AOO: COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE
CODICE IDENTIFICATIVO: C_a166
CASELLA DI PEC: **protocollo@pec.albisup.it**

Titolo classe fascicolo
Rif. Prot.n.
Allegati

**AL SEGRETARIO GENERALE**
**Dott. Giovanni Pucciano**

**OGGETTO: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica sul permanere degli equilibri generali di bilancio. Anno 2018. LP 09 – CENTRO DI COSTO 03010 – SETTORE VIGILANZA – RESPONSABILE CALCAGNO BRUNO.**

Facendo seguito alla richiesta di cui alla nota sopra emarginata, relativa allo stato di attuazione dei programmi di competenza del Settore Vigilanza (programma n° 09), si comunica che sono in corso le attività ivi previste.

In estrema sintesi dal 01.01.2018 al 30.06.2018 si è provveduto a quanto segue:

1. **SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE** così suddivisi:
   - Servizi di viabilità: sono stati effettuati servizi di viabilità di occasione di manifestazioni (turistiche, culturali, sportive, religiose), con impiego di personale per la disciplina della viabilità e sono stati predisposti i relativi atti di disciplina del traffico veicolare e pedonale (ordinanze predisposte dal 01.01.2018 al 30.06.2018 n. 74);
   - Sono stati rilevati sul territorio comunale n. 22 sinistri stradali dal 01.01.2018 al 31.06.2018, a fronte di numero 36 rilevati nello stesso periodo dell'anno 2017 e di numero 38 dell'anno 2016, con un dato in notevole calo, anche se purtroppo un incidente ha avuto esito mortale. Si tratta di un dato significativo in controtendenza rispetto ad un andamento in progressivo aumento registrato dal 2013 al 2015.
   - Sono stati predisposti servizi di accertamento delle violazioni ai limiti di velocità, in special modo per i flussi di traffico in ingresso del centro abitato attraverso misuratore di velocità velomatic;
   - Sono stati effettuati controlli per le violazioni agli articoli 186 e 186bis del codice della strada (guida in stato di ebrezza), in special modo in occasione di sinistri stradali con lesioni personali;
   - Sono stati predisposti controlli preventivi sui veicoli e sui conducenti degli autobus utilizzati dalle scuole di Albisola Superiore per le gite scolastiche. I controlli sono stati effettuati con l'ausilio dell'etilometro;
   - Attività di accertamento violazioni al codice della strada: finalizzata alla tutela dell'interesse primario della sicurezza della circolazione stradale, attraverso l'accertamento delle violazioni alle norme del codice della strada, alla data del 31.05.2018 ha prodotto un'entrata pari ad € 53.603,38 (compreso ruolo). Effettuato

un raffronto tra il dato relativo all'attività di sanzionamento per violazioni al codice della strada registrata nell'anno 2017, si riferisce che il dato riscontrato alla data del 30/06/2018 registra un aumento (2213 accertamenti nel 2018 a fronte dei 1949 dell'anno 2017).
Relativamente all'entrata per sanzioni al codice della strada deve necessariamente segnalarsi che la maggior parte dei pagamenti viene effettuata entro i 5 gg dall'accertamento della violazione, usufruendo della riduzione del 30% della sanzione pecuniaria, prevista dalla legge n. 98 del 9 agosto 2013 di conversione del decreto legge 21 giugno 2013 n. 69, entrata in vigore il 21.08.2013. Non essendo in grado, per problemi tecnici, di fornire al momento i resoconti relativi al mese di giugno 2018, preso atto dei verbali presenti in comando, si può presumibilmente ritenere che le entrate siano sostanzialmente in linea rispetto all'esercizio precedente. E' doveroso segnalare che, a fronte di un incremento delle sanzioni comminate, si è notato un decremento degli introiti, dovuto alla tendenza dei contravvenuti a non procedere celermente come in precedenza al pagamento in misura ridotta. Si precisa che lo scrivente ufficio è ben al di sotto del limite di spesa affidato alla Polizia Municipale ai sensi dell'art. 208 del C. D. S.

## 2. CONTROLLI AMBIENTALI

Sul fronte dei controlli ambientali finalizzati alla verifica del corretto conferimento dei rifiuti, vista l'introduzione della separazione della frazione organica dal residuo secco introdotta a novembre 2015, si segnala che si sono conclusi ulteriori corsi di formazione dei nuovi operatori eco ausiliari. che il controllo da questi effettuato sul territorio ha determinato l'accertamento tra il 01/01/2018 ed il 31/06/2018 di n. 81 infrazioni.
Sono stati inoltre effettuati dagli agenti di P. M. n. 42 accertamenti ambientali, al di fuori dell'ambito del conferimento rifiuti, accertando n. 2 infrazioni.

## 3. SICUREZZA URBANA:

- Si è dato l'avvio nel mese di giugno al terzo turno di vigilanza serale il venerdì ed il sabato dalle ore 19,30 alle ore 01,30. Tale provvedimento, si è attuato trasferendo dai turni giornalieri del mattino e del pomeriggio del venerdì e del sabato a quello serale di due/tre unità di personale.
- È continuato il progetto di verifica e controllo utilizzo ed autorizzazione dei passi carrai. La verifica ad oggi ha interessato quasi tutte le vie di Albisola Superiore, in particolare, nel periodo in questione, la zona a nord del rilevato ferroviario (sui rilievi effettuati sono in corso le verifiche di regolarità). Alcune accertate irregolarità sono state sanzionate.
- Si è dato l'avvio all'estensione del servizio di vigilanza notturna nei mesi di luglio ed agosto, che verrà effettuato nei fine settimana, il venerdì fino alle ore 4,00 ed il sabato fino alle ore 3,00. Nel periodo estivo si verifica uno spostamento delle attività del divertimento in orario notturno, determinandosi la necessità di

controllare tutti quei fenomeni, quali la viabilità, il corretto svolgimento delle attività degli esercizi pubblici e commerciali e delle manifestazioni turistiche/sportive/culturali, la sicurezza della circolazione stradale, soddisfacendo il conseguente aumento del bisogno di sicurezza attraverso il potenziamento del controllo del territorio. Per far fronte alle necessità di cui sopra si è fatto cenno, l'Amministrazione Comunale ha richiesto, in coerenza con il proprio programma amministrativo, la presenza della polizia municipale nelle ore notturne, al fine di intensificare il controllo della sicurezza della circolazione stradale e della sicurezza urbana, prevenire e reprimere le infrazioni al codice della strada, tutelare la sicurezza degli utenti deboli quali bambini, anziani, disabili, ciclisti e pedoni, nonché a prevenire e perseguire fatti delittuosi anche attraverso la presenza potenziata di personale di polizia locale dislocato sul territorio. Per quanto riguarda gli accertamenti delle violazioni di carattere amministrativo effettuati nel periodo in esame, si segnala un trend conforme allo stesso periodo dell'anno 2017.

## 4. ATTIVITA' DI VIGILANZA URBANISTICO EDILIZIA ED AMBIENTALE:

Attività di vigilanza urbanistico edilizia in corso di svolgimento, in collaborazione con il servizio edilizia e con il servizio vigilanza urbanistica e con altre forze di polizia sotto la direzione del Procura della Repubblica.

Tra il 01/01/2018 ed il 30/06/2018 sono stati effettuati 17 accertamenti urbanistico-edilizi.

## 5. POLIZIA GIUDIZIARIA:

Sono stati inoltrati alla Procura della Repubblica n. 9 atti suddivisi tra comunicazione di notizia di reato e annotazioni di attività di indagine svolte.

**IL COMANDANTE IL CORPO DI P.M.**
**Commissario Superiore Bruno Calcagno**

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate**

# LP09 Organizzazione del Comune – Centro di costo 01100

## RESPONSABILE: Rag. Faleno Francesco

Il rispetto del patto di stabilità 2017 ha consentito di mantenere le capacità assunzionali del Comune senza dover soggiacere agli obblighi del mancato rispetto. E' stato quindi predisposto il piano occupazionale 2018/2020 e il piano del fabbisogno di personale 2018 che è stato modificato due volte per venir incontro alle mutate situazioni lavorative di dipendenti in corso d'anno.

In particolare per l'anno 2018 sono stati predisposti:
L'iter per l'assunzione di un dirigente art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000
La trasformazione di un dipendente di cat. D1 da tempo pieno a part time
La trasformazione di un dipendente di cat. C2 da tempo pieno a part time
Completata la procedura selettiva, anno 2017, per l'assunzione di n. 1 Agente P.M. a decorrere dal 01.08.2018
Predisposta l'assunzione di n. 1 Agente di P.M. cat. C per tre mesi estivi
L'assunzione di n. 2 lavoratori interinali cat. B3 e C1 presso l'Ufficio Tributi e Polizia Municipale/Ragioneria
E' stato definito o è in fase di definizione l'iter per il pensionamento di n. 5 unità lavorative con decorrenza 01.02.2018, 01.04.2018, 01.08.2018, 01.09.2018, 01.12.2018 mediante la predisposizioni di tutti gli atti concernenti l'erogazione della pensione e del T.F.S. (per il dipendente cessato il 01.05.2017) nonché tutti gli atti per il trasferimento in mobilità di un dipendente di cat. C al Comune di Spotorno.

Sono stati predisposti:

Il piano della formazione 2018 del personale dipendente
La quantificazione preventiva del fondo miglioramento efficienza servizi e produttività.

Sono state rispettate le scadenze di routine in merito agli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali.

Prosegue la collaborazione al progetto SPRAR per la parte del personale.

E' stato regolarmente applicato il CCNL 21.05.2018 per il Comparto Funzioni Locali 2016/2018, per la parte economica tabellare, con la corresponsione di miglioramenti e arretrati ai dipendenti comunali con la mensilità di giugno 2018.

IL TITOLARE P.O.
RAG. FALENO FRANCESCO

**Servizio Personale**
Piazza Libertà 19 – 17011 ALBISOLA SUPERIORE
Tel: 019.48.22.95/203-250 Fax: 019.48.05.11
e-mail: stipendi@comune.albisola-superiore.sv.it
sito internet:: www.comune.albisola-superiore.sv.it
codice fiscale partita IVA 00340950096

# LP 09
# CENTRO DI COSTO 01010

## RESPONSABILE: RAG. FALENO FRANCESCO

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

**Servizio ORGANI ISTITUZIONALI**

Il Servizio Organi Istituzionali riguarda l'attività di supporto agli organi istituzionali e alla struttura dirigenziale con l'obiettivo di conseguire l'efficacia, l'economicità e la trasparenza dell'azione amministrativa e di promuovere la comunicazione istituzionale e politica.

**Finalità da conseguire**
Prosecuzione delle attività di supporto:

☐ per gli organi istituzionali
- predisposizione degli ordini dei lavori della Giunta Comunale, delle Commissioni Comunali e del Consiglio Comunale;
- funzionamento delle sedute della Giunta Comunale, delle Commissioni Comunali e del Consiglio Comunale;
- gestione modifiche deleghe ai membri Giunta, Commissioni consiliari.
- gestione comunicazioni consiglieri comunali.
- preparazione atti successivi alle sedute consiliari, predisposizione degli atti deliberativi, esecutività degli atti, inoltro agli uffici competenti, pubblicazione sull'albo pretorio on-line.
- garanzia dell'uniformità ed omogeneità alle procedure amministrative e alla regolarità degli atti attraverso attività di controllo, di consulenza, di orientamento.

☐ per la comunicazione istituzionale e politica
- rendere aperto e trasparente il rapporto della pubblica amministrazione con i cittadini come condizione per l'efficienza e l'equità dell'attività amministrativa (accesso agli atti, diritto all'informazione, diritto di partecipazione);
- rendere i Regolamenti comunali del Comune accessibili a tutti mediante la loro pubblicazione sul sito internet del Comune.
- organizzazione e celebrazione di eventi istituzionali.

- le delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale in pubblicazione vengono inviate via mail a tutti gli uffici, ai capigruppo e ai consiglieri nell'ottica dell'economicità e dell'efficienza;
- Le pratiche oggetto di Commissioni consiliari e di Consiglio comunale, i verbali del Consiglio Comunale e ogni eventuali comunicazione vengono inviate via mail a tutti i consiglieri comunali;
- Si è svolta la procedura organizzativa per la celebrazione del 25 Aprile.

IL TITOLARE P.O.
RAG. FALENO FRANCESCO

# LP 09
# CENTRO DI COSTO 01020

## RESPONSABILE: RAG. FALENO FRANCESCO

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

**Servizio SEGRETERIA GENERALE**

Descrizione del programma:
**1.** Gestione dei servizi Segreteria generale

**Finalità da conseguire:**

- Rubricazione, raccolta ed archiviazione di tutti i provvedimenti (delibere, determinazione, disposizioni, ordinanze, deleghe ecc.);
- Gestione dell'ufficio del Sindaco nei rapporti con i cittadini e altri enti.
- Consolidamento, da parte del Servizio Segreteria Generale, in seguito a periodo di prova, delle convocazioni di Consiglio comunale, Commissioni consiliari, invio ai Capigruppo dell'elenco delle deliberazioni di Giunta pubblicate ed altre comunicazioni istituzionali attraverso la Posta elettronica certificata (PEC);
- Cura degli appuntamenti del Sindaco e della loro comunicazione attraverso agenda elettronica ed SMS da parte del Servizio Segreteria Generale.
- Predisposizione dell'organizzazione della pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio con firma digitale da parte del Servizio Segreteria Generale.
- **Erogazione dei servizi di consumo:**
  L'erogazione di servizi di consumo comprende una serie di tipologie che riguardano, in sintesi:
  - Spese per erogazione indennità di carica Assessori e gettoni ai Consiglieri e ai componenti le Commissioni;
  - spese per missioni amministratori;
  - spese per rimborsi spese a datori di lavoro Consiglieri e/o Assessori;
  - spese assicurative e telefoniche degli organi istituzionali;
  - le spese di rappresentanza;
  - le spese di funzionamento della struttura dirigenziale;
  - le spese per la gestione del servizio, della sala Auditorium per il Consiglio Comunale;
  - le spese per acquisto giornali per rassegna stampa;
  - le spese per l'annuale rinnovo dell'adesione alle associazioni nazionali e per la partecipazione alle attività delle associazioni.

  **E stata effettuata la gara per l'affidamento per anni 2 del servizio di pulizie e il servizio è stato regolarmente affidato all'impresa vincitrice con decorrenza 01.07.2018**

IL TITOLARE P.O.
RAG. FALENO FRANCESCO

# LP 09
# CENTRO DI COSTO 01114

## RESPONSABILE: RAG. FALENO FRANCESCO

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

**Servizio SERVIZIO MESSI E CENTRALINO**

Si prosegue l'attività di gestione del servizio ed in particolare:

- Accoglienza pubblico esterno e servizio di ricezione e smistamento telefonate al centralino comunale;
- Notifiche atti per conto del comune e di altri enti, relativa restituzione e protocollazione;
- Pubblicazioni all'albo pretorio on-line;
- Consegne e commissioni varie per conto degli altri uffici;
- Accettazione conservazione presso la Casa comunale di atti notificati da Equitalia e Tribunale;
- Conseguente consegna presso l'ufficio di tali atti agli interessati;
- Affissioni in bacheche comunali;
- Invio semestrale riepilogo spese di notificazione atti agli Enti interessati.

I L TITOLARE P.O.
RAG. FALENO FRANCESCO

# LP09
# CENTRO DI COSTO 01030

## RESPONSABILE: DOTT. PUCCIANO GIOVANNI

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

**Servizio finanziario**

L'ampio contesto di rinnovamento e razionalizzazione in cui i servizi finanziari operano comporta che le proprie finalità siano sempre più rivolte a rendere una rappresentazione dei risultati coerente e trasparente con la collaborazione dei sistemi informativi.
Le informazioni sono costanti ed attuali attraverso l'implementazione di un sistema più amichevole, di semplice lettura, capace di interfacciarsi con gli applicativi utilizzati dal servizio.
Questi strumenti sono inoltre utili per offrire dati ed informazioni da elaborare nell'ambito delle attività relative al controllo di gestione.
L'incertezza del reperimento delle risorse ed il sistematico ritardo in cui le leggi rinviano l'approvazione del Bilancio Preventivo che va quasi a coincidere con i termini previsti per la presentazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio ed ora anche dell'assestamento di bilancio rendono l'attività più complessa anche dal punto di vista del rispetto delle scadenze.

## LP 9 – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

## CENTRO DI COSTO: SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO (COD. 01111)

### RESPONSABILE: GIUSTO GIAN BRUNO

# Relazione sullo stato del programma

Il processo di digitalizzazione in corso con il conseguente impatto organizzativo, indicano la necessità di intraprendere un percorso teso a costruire quello che può essere definito un Sistema della Conoscenza (basato su protocollo informatico, fascicolo elettronico, gestione documentale e gestione pratiche con iter), in grado di garantire:

- una migliore organizzazione dei documenti (piano di fascicolazione, introduzione della firma digitale);
- una corrispondenza più precisa tra i dati del sistema informatico e la reale sedimentazione documentaria negli uffici (protocollo informatico, iter delle pratiche, gestione documentale);
- un miglioramento della capacità di risposta interna ed esterna (es. gestione delle istanze on-line);
- la possibilità di monitorare quantitativamente e qualitativamente l'attività dell'Amministrazione attraverso l'iter dei procedimenti raccordati ai documenti

Il risultato finale atteso è la costituzione di un sistema informativo coerente e affidabile - che supporti pienamente l'attività amministrativa connessa alla produzione documentaria - la cui integrità e qualità non dipenda esclusivamente dall'Ufficio Protocollo, ma da una adozione distribuita e condivisa di strumenti e procedure comuni che trovano, nel Manuale di gestione dei documenti (anche alla luce degli ultimi aggiornamenti normativi), lo strumento operativo cui l'intera macchina comunale possa fare riferimento. A cui dovranno essere collegati adeguati piani di classificazione, di fascicolazione e il manuale di conservazione dei documenti informatici (con cui definire il relativo servizio da affidare all'esterno).
La digitalizzazione e la conseguente creazione e gestione dei documenti ed archivi informatici da formalizzare nell'ambito del suddetto manuale di gestione pone l'esigenza di poter disporre di competenze di tipo archivistico-informatico e organizzativo che non sono al momento presenti nell'Ente e quindi si dovrà, sia far ricorso ad eventuale supporto esterno, valutando la possibilità di collaborazione con altri Enti sul territorio, sia prevedere dei percorsi formativi per il personale interno che consentano di poter gestire e governare i nuovi modelli organizzativi e relative soluzioni software che si andranno ad adottare.

Per quello che riguarda la **conservazione digitale dei documenti informatici**, l'Ente ha attivato ed avviato dall'inizio del 2017 il relativo servizio con l'azienda Enerj srl, iscritta all'Albo Nazionale dei Conservatori istituito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Il ricorso a tale conservatore in sostituzione di quello precedentemente individuato nel Polo archivistico della Regione Emilia-Romagna (PaRER), si è reso necessario per superare delle problematiche tecniche di integrazione con il software applicativo dell'Ente che non rendevano praticabile l'utilizzo del servizio.
L'avvio della generazione di documenti originali digitali, dall'agosto del 2016, che ad oggi riguarda praticamente tutta la produzione documentale dell'Ente, sta comportando un notevole incremento

del numero e della dimensione dei file inviati in conservazione. A breve si aggiungeranno i fascicoli digitali delle gare on line effettuate dal portale dedicato utilizzato dalla Centrale Unica di Committenza dell'Ente e con il nuovo anno dovranno essere conservate anche tutte le ricevute di pagamento che saranno generate dal sistema centralizzato dei pagamenti PagoPA ormai obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti introdotti dall'estensione dei processi di digitalizzazione e la crescita elevata di documenti firmati digitalmente e quindi di archivi sempre più digitali, rende sempre più necessaria l'adozione di piani di fascicolazione e massimari di scarto in grado di garantire una qualità sufficiente degli archivi ed evitarne la crescita incontrollata, garantendo un livello sufficiente della loro qualità evitando inutili costi per il servizio di conservazione, che sono comunque destinati a crescere annualmente.

Tra gli obiettivi del 2018 e conseguente inserimento nel bilancio di previsione 2018 delle relative risorse finanziarie è stato reinserito (dopo i rinvii degli anni scorsi per indisponibilità finanziaria) quello di procedere, ricorrendo ad azienda con competenze specifiche di tipo archivistico, tecnologica e organizzativi nell'ambito dei Comuni, ad una **revisione del Manuale di gestione dei documenti.**

E', invece, in corso di attivazione il collegamento al software del protocollo, dell'invio delle istanze on line che saranno rese disponibili attraverso il portale del cittadino messo a disposizione dall'Ente, secondo quanto previsto dalla normativa.

Infine, sul fronte dell'operatività del servizio protocollo, che si avvale di 2 dipendenti (di categoria B e C), occorre segnalare la problematica della **sostituzione dell'unità di categoria C che cesserà il suo servizio al 31.12.2018**. Si rende quindi necessario e urgente individuare una nuova figura che possa da qui a fine anno acquisire le competenze che consentano di garantire il livello attuale del servizio sia in termini di orario di apertura al pubblico, che di rispetto dei tempi previsti sia dalla normativa che dal manuale di gestione adottato dall'Ente.

## LP 9 – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

## CENTRO DI COSTO: SERVIZIO INFORMATICA (COD. 01080)

## RESPONSABILE: GIUSTO GIAN BRUNO

# Relazione sullo stato del programma

Il Servizio Informatica, in questa fase critica di grandi cambiamenti, legati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ed al susseguirsi di altri adempimenti normativi in continua evoluzione, come gli obblighi legati alla trasparenza, anticorruzione ed alla sicurezza, sta assumendo un ruolo sempre più strategico sia per acquisire e gestire gli adeguati strumenti tecnologici sia per fornire supporto ai servizi dell'Ente nel necessario percorso di riorganizzazione e formazione.

Nel corso degli ultimi due anni sono stati introdotti diversi servizi nell'ambito del processo di digitalizzazione, quali la gestione della fattura elettronica, il mandato informatico, la pubblicazione automatizzata su web di buona parte dei provvedimenti adottati dall'Ente (delibere, determine, ordinanze, permessi di costruire e varie tipologie di autorizzazioni) e dalla seconda metà del 2016 è stato introdotto l'utilizzo della firma digitale, producendo, quindi, tutti i documenti originali, esclusivamente di tipo informatico, con la conseguente attivazione del relativo servizio di conservazione, previsto dalla vigente normativa.

Il percorso di trasformazione digitale in atto è ancora lungo e rappresenta primariamente un profondo processo culturale che coinvolge non solo l'informatica ed il relativo personale tecnico, ma a cui deve partecipare l'intera struttura con la necessità di una forte sinergia e collaborazione per poter cogliere gli auspicati obiettivi di efficienza e semplificazione.

Vengono esaminate nel seguito le principali aree che vedono coinvolto il servizio informatica, evidenziando la necessità, al momento difficile da soddisfare, di adeguate risorse non solo finanziarie ma anche umane in termini di disponibilità di competenze tecniche per poter gestire in modo adeguato il sempre più elevato e complesso insieme di tecnologie e discipline coinvolte, facendo ricorso in parte ad adeguati percorsi di formazione per personale interno ed in parte accedendo ad aziende specializzate.

**Infrastruttura tecnologica**
Risulta evidente come in un'amministrazione digitale il sistema informatico debba sempre di più garantire elevati livelli di affidabilità, efficienza e sicurezza che si possono ottenere solo attraverso una infrastruttura hardware e software adeguata, con sufficienti livelli di connettività sia interna che verso Internet.
Per gli aspetti software relativi ai server, sono in corso di completamento le migrazioni dai sistemi operativi ormai fuori supporto, e quindi non adeguati ai necessari livelli di sicurezza oltre che di funzionalità, in netto ritardo rispetto a quanto indicato gli anni precedenti, per le indisponibilità finanziarie che ne hanno obbligato il rinvio.
Per quanto concerne l'hardware, le apparecchiature server, attualmente in uso, raggiungeranno nei prossimi mesi dagli 8 anni a più di 10 anni di esercizio, con un'unità di backup a nastri che raggiungerà i 15.

Il piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, approvato nel maggio 2017 dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ha tracciato le linee guida da seguire in coerenza con gli obiettivi prefissati a livello nazionale ed europeo. In relazione alle infrastrutture server, tale piano, impone un'interruzione degli investimenti su tali infrastrutture, ponendo come obiettivo, per chi è dotato di sale server di medie-piccole dimensioni, quello di ricorrere a soluzioni in cloud o a data center di altre Pubbliche Amministrazioni opportunamente certificati da AgID (nel rispetto di adeguati requisiti). Sono consentiti investimenti solo se strettamente necessari onde evitare possibili interruzione dei servizi.

Vista l'attuale indisponibilità di tali poli certificati e nell'attesa di redigere un adeguato piano di fattibilità per il graduale passaggio a soluzioni su Cloud, Questo Comune ha dovuto procedere nel corso dell'anno (previa comunicazione ufficiale ad AgID) all'acquisizione di due nuove unità server ed una di storage per sostituire l'attuale soluzione che non garantisce più aggiornabilità del software di virtualizzazione, spazio per i dati, prestazioni adeguate e manutenzione hardware.
Nei prossimi mesi dovrà essere effettuata l'installazione e configurazione del nuovo hardware e relativo software, migrando poi tutti i server virtuali sulla nuova infrastruttura. Verrà, comunque riutilizzato l'hardware attuale come soluzione minimale di disaster recovery.

Le suddette attività dovranno essere effettuate da azienda certificata sulla soluzione software di virtualizzazione adottata dall'Ente e si rende quindi necessario poter assumere il relativo impegno di spesa, secondo quanto previsto nel bilancio di previsione approvato.

Il modello di riferimento a cui tendere in futuro non sarà più quello di mantenere, gestire e aggiornare una infrastruttura server interna sempre più onerosa e complessa, ma esternalizzare tali sistemi ricorrendo o a data center esterni o più in generale al cosiddetto Cloud Computing. Ma i requisiti necessari sono oltre a quelli di una adeguata fase di progettazione, la disponibilità di soluzioni qualificate con condizioni contrattuali omogenee per le Pubbliche Amministrazioni sotto la guida dell'Agenzia per l'Italia Digiate con la disponibilità di una connettività Internet sufficiente che però è da quest'anno possibile con il passaggio alla nuova convenzione Consip-AgID richiamata nel seguito.

**Connettività**
Una componente ormai essenziale per il funzionamento dei servizi, è quella della connettività ed in particolare della connessione ad Internet. La disponibilità di una adeguata ampiezza di banda, oltre ad essere necessaria per l'operatività degli uffici, rappresenta un fattore abilitante per poter accedere alle risorse ed i servizi messi a disposizione dal cloud computing, che rappresenta ormai un riferimento nell'evoluzione dei sistemi informativi.
Oltre al numero sempre più elevato di servizi utilizzati dagli uffici per la loro attività, il costante aumento di comunicazioni tramite PEC, sia in numero che nella dimensione dei file trasmessi, l'avvio del rilascio della carta d'identità elettronica, l'utilizzo con console centralizzata su web del software di sicurezza delle postazioni di lavoro ed il prossimo avvio della piattaforma per la gestione delle gare on line della Centrale Unica di Committenza dell'Ente a cui farà seguito il passaggio in cloud del software di gestione della contabilità, rendono sempre più elevati i livelli e quindi i costi della connettività.
In quest'ottica nel corso dell'anno sono state completate da pochi giorni:

- La realizzazione di una connessione WiFi punto-punto tra le sedi del Palazzo Comunale (tramite sede dei Servizi Sociali di Via Turati) con il Polo Scolastico La Massa, Polizia Municipale e Villa Zambellini, che consentirà sia una maggior velocità nel collegamento con la sede della Polizia Municipale, con miglioramento dell'operatività degli uffici, oltre a rendere possibile effettuare copie presso tale sede dei dati e server presenti presso il Palazzo Comunale, aumentando il livello di sicurezza.
- La migrazione alla nuova convenzione nazionale SPC-2 per connettività Internet e dati, che per poter attivare una connessione su fibra ottica verso Internet (requisito indispensabile per tutte

le motivazioni di cui sopra) ha reso necessario il cambio del gestore, da Fastweb SpA a Vodafone Italia SpA. La procedura amministrativa e le attività tecniche di migrazione si sono concluse da pochi giorni ed il Comune dispone, ora, di un collegamento in fibra ottica che raggiunge il Palazzo Comunale dotandosi, così, di una infrastruttura che potrà via via scalare alle velocità necessarie, senza interventi tecnologici, ma con i soli adeguamenti del canone del servizio.

Per completare il quadro relativo alla connettività, rimane la situazione della rete locale del Palazzo Comunale, di Via Turati e di Piazza Giulio II. In particolare per il Palazzo Comunale che ospita la maggioranza della postazioni di lavoro, la rete attuale utilizza un sistema di cablaggio che raggiungerà, a fine 2018, i 20 anni di esercizio, che rappresentano un tempo limite sia per l'usura dei componenti che per l'obsolescenza della tecnologia. Non essendo più disponibile la prospettiva di realizzazione di una nuova sede degli uffici comunali, in cui predisporre una nuova rete, occorre nel corso dell'anno effettuare una valutazione progettuale per sostituire l'attuale cablaggio, con relativi costi da proporre all'Amministrazione per poter pianificare gli investimenti ormai necessari per garantire prestazioni adeguate anche alla connettività interna.

**Sicurezza**

I dati e le informazioni memorizzate e gestite dal sistema informativo, rappresentano sempre più una risorsa fondamentale e ne consegue che un aspetto sempre più indispensabile da considerare, è quello della sicurezza.

Sicurezza, che alla luce dell'evoluzione tecnologica e del susseguirsi di normative sempre più stringenti, deve essere affrontata come un vero e proprio processo trasversale a tutto l'Ente e non più come un insieme di strumenti puramente tecnologici.

Così, oltre al ricorso ad un utilizzo coordinato di adeguati strumenti tecnologici, assume un ruolo cruciale il coinvolgimento attivo e responsabile da parte degli utenti.

Dopo aver virtualizzato il server della Polizia Municipale e pianificato copie giornaliere di tutti i server virtuali dell'Ente, garantendo così la possibilità di ripristini in caso di problemi sia degli applicativi che dei dati, la migrazione ad una nuova infrastruttura server unitamente al potenziamento della connettività, consentirà oltre ad un miglioramento delle prestazioni, la possibilità di effettuare copie remote dei dati del Palazzo Comunale nonché di realizzare un sito di disaster recovery presso il Polo scolastico di Via La Massa, previa predisposizione di adeguato locale tecnico.

Relativamente all'adozione delle misure sicurezza indicate dalla Agenzia per l'Italia Digitale (pubblicate alla fine di aprile 2017), con scadenza al 31.12.2017, l'Ente ha provveduto alla redazione del documento contenente le misure adottate e quelle in corso o previsione di adozione. In tal senso, da inizio anno è stata sostituita la soluzione di protezione delle postazioni di lavoro, con una nuova, più adeguata ai livelli di sicurezza necessari per contrastare le attuali minacce, che utilizza un modulo software in cloud per la gestione ed il controllo delle postazioni (rendendolo quindi disponibile ovunque e garantendo il controllo anche di postazioni o dispositivi quali tablet o smartphone utilizzati al di fuori della rete locale dell'Ente).

Nel suddetto documento sono indicati anche i punti su cui occorrerà intervenire per garantire almeno la copertura di tutte le misure ritenute minime e quindi necessarie, ulteriori misure saranno valutate ed adottate sulle base del percorso di adeguamento al vigente Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

Occorrerà, di conseguenza, disporre delle necessarie risorse finanziarie per l'acquisizione dei prodotti e servizi che verranno individuati.

Sarà infine importante predisporre una serie di interventi formativi destinati a tutti i dipendenti per consentire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e per creare il necessario coinvolgimento collaborativo nel processo di gestione della sicurezza.

**Digitalizzazione, informatizzazione dei procedimenti e servizi on-line e trasparenza.**

Il processo di digitalizzazione e dematerializzazione della Pubblica Amministrazione implica uno sviluppo del sistema informativo accompagnato da una revisione ed un miglioramento dei processi interni che dipende fortemente da aspetti organizzativi oltre che dalle componenti puramente tecnologiche, che ne sono parte necessaria, ma non sufficiente.

Si ribadisce quindi la necessità di convogliare, il più possibile l'attività del Responsabile dei Sistemi Informativi verso tale direzione, favorendo il coinvolgimento dei vari responsabili della struttura organizzativa.

L'agenda digitale italiana ha individuato come pilastri fondamentali:

- ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione residente)
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- PagoPA (Sistema dei pagamenti elettronici della PA)
- Sistema di gestione documentale e notifiche
- Servizi erogati on-line

Dopo aver avviato la produzione degli originali dei propri documenti con mezzi informatici, per mezzi di firma digitale con annesso servizio di conservazione, si è dato inizio al percorso necessario per poter consentire via via l'erogazione on line dei servizi.

In tal senso, nel corso di quest'anno, in forma associata con il Comune di Albissola Marina, è stato attivato il portale web dedicato al SUAP con applicativo di backoffice per la protocollazione e gestione delle pratiche ospitato in Cloud dall'azienza fornitrice.

Rispetto agli elementi fondamentali sopra citati questo Comune:

- Ha intrapreso il percorso di migrazione verso il nuovo sistema ANPR, che diventerà pienamente operativo nel 2018 e che nel corso di quest'anno richiederà una fase di bonifica della banca dati demografica avvalendosi di un software di supporto in corso di acquisizione.
- Per quanto riguarda SPID e PagoPA è stato individuato come intermediario Dedagroup Service srl, in quanto fornitore degli applicativi web e gestionali utilizzati dall'Ente, e quindi in grado di garantire le necessarie integrazioni per rendere il più possibile, semplice e automatizzata, l'interazione tra il back office ed il front office rappresentato dall'interfaccia web verso cittadini ed imprese. Sono, comunque già state attivate, a livello di test, le funzionalità e occorre ora procedere all'avvio operativo, una volta definita una pianificazione delle varie tipologie di istanze e pagamenti relativi da rendere disponibili on line.
- Collegata al punto precedente ed in sostanza propedeutica ad una gestione ottimale delle istanze on line: è l'attivazione o revisione della gestione informatizzata dei procedimenti, già in corso, ed in particolare per quelli a rilevanza esterna. Lo strumento tecnologico utilizzato dall'Ente per tale informatizzazione è il software di gestione pratiche con iter, attraverso il quale è possibile interagire con le fasi di pubblicazione su web, della compilazione guidata della modulistica e delle istanze, dello stato di avanzamento delle pratiche e relativa documentazione; in adempimento anche agli obblighi normativi di trasparenza con la gestione, completamente on-line, delle pratiche (dall'istanza al rilascio dei provvedimenti finali) per cittadini e imprese, come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee indicate dal piano di informatizzazione dell'Ente.

Nel corso dell'anno sono stati configurati ed attivati i moduli software per la presentazione delle istanze on line, relative allo Sportello Unico per l'Edilizia, attraverso il quale stanno iniziando a pervenire le prime pratiche.

Sul fronte del software applicativo sono in corso di adozione ed attivazione le seguenti soluzioni in cloud, nella modalità Software as a Service (SaaS):

- Civilia Next – Area Contabilità (che consentirà di gestire bilancio, contabilità e patrimonio con una soluzione tecnologicamente e funzionalmente più adeguata di quella attualmente in uso)
- In adempimento a quanto richiesto dalla normativa su gare e appalti, la Centrale Unica di Committenza istituita da Questo Comune ha adottato una soluzione software per la gestione delle gare on line, tale piattaforma consentirà di gestire completamente on line tutta la procedura di gara.

In merito gli adempimenti relativi alla trasparenza, che risultano sempre più numerosi e complicati da gestire manualmente. Per poter garantire la completezza e l'aggiornamento di quanto previsto l'Ente ha attivato una soluzione software con alcuni livelli integrazione delle banche dell'Ente con cui realizzare un vero e proprio portale della trasparenza, reso disponibile dal fornitore del software gestionale per il quale è in corso la fase di configurazione e caricamento iniziale di dati.

Occorre sottolineare come il suddetto percorso di digitalizzazione può essere portato a termine solo con le necessarie risorse finanziarie e umane (dotate delle adeguate competenze). Alcuni punti sono stati inseriti negli obiettivi affidati al Settore Sistemi Informativi per l'anno 2017, ma l'emanazione di nuove norme e adempimenti di altri servizi dell'Ente, che coinvolgono Questo settore, unite ad un'elevata quantità di tempo da dedicare quotidianamente alla gestione amministrativa ed al mantenimento del sistema informatico con notevole incidenza del supporto agli utenti, impediscono di dedicare l'impegno necessario alle attività progettuale di adeguamento normativo e sviluppo del sistema informativo, compito peraltro per il quale, dovrebbe essere dedicato il ruolo di Alta professionalità del Settore Sistemi Informativi.
Ad essi si aggiunge la necessità di effettuare con urgenza importanti e significativi, in termini economici, interventi di rinnovo dell'infrastruttura informatica, che si sono purtroppo accumulati a causa della mancanza delle risorse finanziarie degli ultimi anni, che hanno impedito di gestire in maniera costante e graduale gli aggiornamenti in grado di mantenere il sistema informatico adeguato ed efficiente.
In tal senso l'attuale situazione del bilancio dell'Ente non consente la disponibilità per impegnare e pagare gli importi stanziati in sede di previsione e a maggior ragione diventa difficilmente sostenibile una loro possibile integrazione alla luce delle novità intercorse rispetto all'inizio dell'anno.
Il quadro che ne risulta, alla luce della varietà e delle complessità delle tematiche da affrontare, evidenzia l'esigenza, oltre che di investimenti sull'infrastruttura, di ricorrere a competenze specialistiche non presenti nell'Ente, al contributo di collaborazione di personale interno e ad adeguati percorsi formativi.

## LP 9 – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

## CENTRO DI COSTO: SERVIZIO U.R.P. E COMUNICAZIONE (COD. 01113)

### RESPONSABILE: GIUSTO GIAN BRUNO

# Relazione sullo stato del programma

**Relazioni con il Pubblico**

Per rendere maggiormente agevole il rapporto fra i cittadini e l'Amministrazione e per facilitare e rendere più efficace la gestione delle segnalazioni da parte degli uffici prosegue la gestione delle segnalazioni attraverso l'iter informatico nel quale vengono registrati tutti i problemi segnalati dal pubblico.

Anche nel 2018, al fine di facilitare il lavoro degli uffici e favorire la gestione di quanto esposto dai cittadini, prosegue la gestione diversificata dei problemi che vengono identificati, all'atto dell'inserimento, come osservazioni, qualora si tratti di richieste, o segnalazioni qualora si tratti di disservizi.

L'Urp prosegue, quando necessario, a curare le risposte scritte a tali segnalazioni a firma del Sindaco.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione inoltre, gestisce, in collaborazione con il servizio informatica, un servizio di newsletter, collegato con la sezione "News", finalizzato a comunicare agli iscritti l'attività dell'Amministrazione, gli incontri pubblici e il calendario e gli ordini del giorno del Consiglio comunale.

Il Servizio Urp prosegue a gestire le comunicazioni dei cittadini che pervengono al modulo "Contatti" del sito istituzionale, sia rispondendo direttamente, sia inviando le comunicazioni agli uffici competenti, e ad aggiornare la sezione "Modulistica" del sito internet.

**Comunicazione esterna**

Il Servizio Comunicazione prosegue a curare la comunicazione esterna attraverso più canali:
- ufficio stampa che cura i rapporti con i mezzi di informazione redigendo comunicati stampa relativi alle attività dell'Ente;
- elaborazione del "Piano di comunicazione" annuale;
- aggiornamento del sito internet istituzionale sia della sezione "News", alla quale è collegato un servizio newsletter, sia di sezioni specifiche quali la modulistica dell'Ente;
- con la collaborazione del servizio informatica vengono create e modificate le varie sezioni del sito, fornendo le autorizzazioni per l'accesso alla redazione di alcuni contenuti di competenza ai referenti dei servizi.

- cura dei contenuti delle pagine Facebook e Twitter dell'Ente;
- individuazione, in collaborazione con il Sistemi Informativi, di modalità efficaci di comunicazione attraverso il portale del Comune valutando il feedback degli utenti;
- cura dell'organo di informazione comunale "Albisola Informa".

Relativamente ad "Albisola Informa" prosegue la redazione dei contenuti del sito www.albisolainforma.it per la divulgazione on line di eventi e notizie, con la disponibilità di un'applicazione per smartphone (versioni per Android e iOS) con cui poter raggiungere direttamente i contenuti di Albisola Informa e ricevere le notifiche dei nuovi contenuti pubblicati.

L'edizione cartacea, a periodicità annuale, sarà effettuata qualora la dotazione di bilancio abbia adeguata copertura finanziaria e in base all'importo di tale copertura.

Città di
**Albisola Superiore**
*Provincia di Savona*

Bandiera blu

ALBISOLA

AOO: COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE
CODICE IDENTIFICATIVO: C_a166
CASELLA DI PEC**:** **protocollo@pec.albisup.it**

Data e numero del protocollo
Titolo 04 Classe 02 Fascicolo
Rif. Prot. n. 11157
Allegati n.

Via mail

**Alla cortese attenzione di**

- **Sindaco**
- **Dirigente Responsabile**

**E p.c.**
**Servizio Bilancio**

**Sede**

Oggetto:
Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica sul permanere degli equilibri generali di bilancio e comunicazione necessarie variazioni al bilancio

Si trasmettono in allegato le schede sul permanere degli equilibri generali di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione della linea programmatica 6, nonché variazioni necessarie:

- Centro di costo 12030 Servizio Residenza Protetta per Anziani
- Centro di costo 12071 Servizio Ambito Territoriale Sociale n° 28
- Centro di costo 12012 Centri sociali per minori e adolescenti
- Centro di costo 12072 Servizi assistenziali diversi
- Centro di costo 12073 Servizio Residenza sociale per anziani Villa Zambellini

Distinti saluti.

TITOLARE DI P.O.
Dr.ssa Cristina PALLI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

**LP N° 6**
**CENTRO DI COSTO 12030**

**RESPONSABILE:**
**DR. GIOVANNI PUCCIANO DIRIGENTE,**
**CRISTINA PALLI TITOLARE P.O.**

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

L'attività della residenza protetta prosegue regolarmente. Al momento, tutti i posti letto risultano occupati. Prosegue la collaborazione con incarico biennale del Responsabile Sanitario, coadiuvato per alcune ore da un Medico Collaboratore, a seguito di selezione pubblica. Dal 1° ottobre scorso si è provveduto al rinnovo del contratto con il Consorzio Sociale IL SESTANTE Società Cooperativa per il biennio 01/10/2017-30/09/2019. Dal 1° gennaio si è provveduto ad adeguare le rette con GC 253/2017.

**Servizio *Residenza Protetta per Anziani***

Cap. 524 PROVENTI STRUTTURA RESIDENZIALE E DI RICOVERO PER ANZIANI

La media degli accertamenti nel primo semestre è stata di € 76.000 mensili circa, superiore alla previsione di Bilancio.

Inoltre, sono stati introitati in questo primo periodo dell'anno 2017 circa 30 mila euro arretrati da vari ospiti.

Nel complesso la previsione di entrata a Bilancio potrebbe essere aumentata di 30mila euro implementando il capitolo di spesa 12016.

Cap. 525: CONVENZIONAMENTO ASL PER RICOVERO DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

La previsione di entrata pari ad € 53.000 annui pare congrua.

**Parte spesa**

CAP. 12014 RESIDENZA PROTETTA - ALTRI BENI DI CONSUMO

Si segnala la necessità di acquistare un nuovo carrello per infermeria. Si ritiene opportuno aumentare di € 3.000,00 l'attuale disponibilità del capitolo.

Cap. 12016 GESTIONE CASA DI RIPOSO - CONTRATTO DI SERVIZIO PUBBLICO

Si rende necessario implementare la dotazione del capitolo di spesa come segnalato con note prot. 11098/2018 e precedente.

**LP N° 6**
**CENTRO DI COSTO 12012**

**RESPONSABILE:**
**DR. GIOVANNI PUCCIANO DIRIGENTE,**
**CRISTINA PALLI TITOLARE P.O.**

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

**Centri sociali per minori e adolescenti**

I capitoli di competenza di questo centro di costo sono quelli dell'Ambito Territoriale Sociale (vedi centro di costo 12071).

I servizi socio-educativi per minori residenti nell'Ambito Territoriale Sociale sono affidati alla PROGETTO CITTA' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con rinnovo per il periodo dal 1° ottobre 2016 al 30/09/2019.

Il contratto comprende la gestione delle seguenti attività: Centro Ragazzi, i servizio di pre e post scuola in Albissola Marina e in Albisola Superiore, il Campo Sole.

Con deliberazione GC n° 43 del 17/03/2017 è stato recepito il verbale della Conferenza d'Ambito che stabilisce un nuovo assetto del servizio sociale professionale suddividendo il lavoro per aree. Considerato che un primo periodo sperimentale di circa tre mesi sembra aver dato buoni risultati, si ritiene di implementare il contratto rep. 3555 spostando l'assistente sociale dipendente della cooperativa operante per l'Ambito Territoriale Sociale e dedicata all'area minori.

**LP N° 6**
**CENTRO DI COSTO 12071**

**RESPONSABILE:**
**DR. GIOVANNI PUCCIANO DIRIGENTE,**
**CRISTINA PALLI TITOLARE P.O.**

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

L'attività dell'Ambito Territoriale Sociale prosegue a ritmo serrato nel tentativo di cogliere il disagio espresso dalla popolazione dell'Ambito, sia di tipo economico, sia di tipo sociale e relazionale, e di trovare risposta nella rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.

**Servizio *Ambito Territoriale Sociale n° 28***

Cap. 170 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali

Ad oggi non è ancora nota la quota di risorse che saranno distribuite dalla Regione Liguria ai Distretti Sociali regionali per l'anno in corso. Solo in un successivo momento, sulla base degli accordi assunti in Conferenza dei Sindaci di Distretto, si potrà conoscere l'ammontare del budget assegnato al Comune di Albisola Superiore per la gestione dei servizi sociali nella forma associata dell'Ambito.

La seconda tranche del contributo assegnato per l'anno 2017, è ancora stata incassata e introitata nell'anno 2018. Per tale motivo si ritiene opportuno implementare il capitolo di una somma pari ad €¦ 16.260,00. Si segnala la difficoltà di programmare una gestione complessa come quella dei servizi sociali associati sul territorio delle Albissole, in una situazione di particolare incertezza.

cap. 355 CONTRIBUTI DA PARTE DEI COMUNI APPARTENENTI ALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

Prevedere l'entrata di una somma pari ad € 101.221,04 dal Comune di Albissola Marina.

Cap. 526 PROVENTI DI SERVIZI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

La dotazione del capitolo si ritiene congrua.

**Parte spesa**

Cap. 12040 : GESTIONE SERVIZI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE- Contratti di servizio pubblico

Si ritiene opportuno implementare il capitolo di una somma pari ad €¦ 16.260,00 dato l'aumento della previsione d'entrata al cap. 170.

**LP N° 6**
**CENTRO DI COSTO 12072**

**RESPONSABILE:**
**DR. GIOVANNI PUCCIANO DIRIGENTE,**
**CRISTINA PALLI TITOLARE P.O.**

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

L'attività dei servizi sociali comunali prosegue per tutte quelle competenze la cui titolarità è direttamente del Comune e non della gestione associata nell'ATS. Nel 2017 ha avuto avvio una nuova misura, il REI (reddito di inclusione) demandata ai Comuni per le fasi di istruttoria e progetti individuali in collaborazione con centro per l'impiego di Savona: l'erogazione dei sussidi mensili è affidata all'INPS.

**Servizio *Servizi assistenziali diversi***

Cap. 7 : DESTINAZIONE 5 PER MILLE PER ATTIVITA' SOCIALI

Occorre prevedere l'entrata di € 2.613,60 come comunicato da Prefettura. Corrispondente spesa al cap. 12080.

Cap. 245 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE NEL SETTORE SOCIALE EXTRADISTRETTUALE (sostegno alle locazioni - sp.cap.1445)

Il Fondo Sociale Affitti erogato dallo Stato attraverso la Regione non è stato stanziato per l'anno in corso e pertanto non perverranno le risorse per avviare le procedure previste. Non è necessario eliminare la dotazione, essendo il cap. 1445 di spesa dotato di medesima risorsa.

Cap. 175 – SERVIZI SOCIALI - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Al Comune di Albisola Superiore sono state assegnate regolarmente le risorse dovute per presa in carico di MSNA minori stranieri non accompagnati collocati in strutture residenziali.

**Parte spesa**

Nulla da segnalare

**Settore Servizi e Residenze Sociali**
Piazza Libertà 19 – 17011 ALBISOLA SUPERIORE
tel. 019.48.22.95/5 Fax: 019-48.05.11
siti internet: www.comune.albisola-superiore.sv.it
www.albisolaturismo.it
codice fiscale partita IVA 00340950096

**Comune con**
**Sistema di Gestione Ambientale**
**certificato**

**LP N° 6**
**CENTRO DI COSTO 12073**

**RESPONSABILE:**
**DR. GIOVANNI PUCCIANO DIRIGENTE,**
**CRISTINA PALLI TITOLARE P.O.**

# Relazione sullo stato del programma/centro di costo

I dieci mini appartamenti sono tutti occupati. Si tratta di un servizio molto apprezzato dagli anziani soli con difficoltà al pagamento dei canoni di locazione richiesti sul mercato immobiliare albisolese.
La permanenza è spesso supportata, dietro specifica richiesta, da servizi di assistenza a domicilio, che integrano l'offerta.
Sarebbero opportuni degli investimenti sulla struttura:

- Una rampa che consenta l'accesso ai disabili dal parcheggio all'ingresso della palazzina situata a monte.
- La sostituzione delle vasche da bagno con piatti doccia a filo pavimento
- La sostituzione delle antenne TV con un'unica antenna condominiale per una migliore ricezione del segnale.

**Servizio *residenza sociale "Villa Michele Zambellini"***

Cap. 584 GESTIONE RESIDENZA PROTETTA LASCITO ZAMBELLINI

Al momento, i capitoli di spesa e d'entrata risultano congrui.

# PROGRAMMA NR.4

**Servizio COMMERCIO**

Il programma comprende tutte le prestazioni rivolte a favorire lo sviluppo economico della rete commerciale comunale, nel rispetto della normativa vigente, adottando una gestione veloce delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle varie attività economiche.
Si è curata l'organizzazione di manifestazioni turistiche con carattere di vendita finalizzate a creare indotto ed interesse nei confronti del tessuto commerciale di Albisola, secondo le recenti disposizioni normative regionali a seguito modifica dell'art.32 della L.R. n. 1/2007, adottato con L.R. n. 33/2017
Resa operativa e funzionale la piattaforma virtuale per la gestione delle pratiche SUAP, funzione associata con il comune di Albissola Marina, con modifiche della modulistica in base ai cambiamenti normativi
Riorganizzata la struttura del mercato,assegnati i posteggi in base alla nuova planimetria , concordata con le associazioni di categoria
**Per quanto sopra non si prevedono variazioni agli stanziamenti di bilancio assegnati**

**Servizio AGRICOLTURA**

Il programma comprende tutte le prestazioni rivolte a favorire la valorizzazione delle culture agricoli locali.
In tale ottica si è istituito un mercato agricolo, contestuale al mercato settimanale, con spazi e postazioni dedicate.
Sui è provveduto ad assegnare le postazioni sulla base di un bando ad evidenza pubblica.
Sarà cura del servizio proporre anche quest'anno a privati cittadini la possibilità di raccogliere le olive situate su terreni comunali a fronte di una potatura adeguata degli alberi. Si prevede di emanare un avviso pubblico per identificare gli interessati
**Per quanto sopra non si prevedono variazioni agli stanziamenti di bilancio assegnati**

**Servizio SUOLO PUBBLICO**

Il personale in forze all'ufficio commercio si occupa anche del servizio occupazione suolo pubblico con lo svolgimento dell'istruttoria e relativo rilascio all'autorizzazione.
**Per quanto sopra non si prevedono variazioni agli stanziamenti di bilancio assegnati**

**Servizio TURISMO**

Il programma comprende tutte le prestazioni rivolte a favorire lo sviluppo e l'incoming turistico.
In via di realizzazione organizzazione manifestazioni turistiche: organizzazione eventi ed intrattenimenti sul territorio con gestione diretta e/o in collaborazione con associazioni territoriali;
Realizzato materiale promozionale in collaborazione con il comune di Albissola Marina: diffusione nuovo materiale informativo inerente le specificità del territorio e programma tute le manifestazioni del periodo estivo;
Si è provveduto all'aggiornamento del sito turistico.
Sono state predisposte linee guida in materia di safety e security di cui alla circolare del prefetto Gabrielli.
Si è predisposta l' organizzazione e la logistica dei matrimoni civili sulla spiaggia
Si cura l'istruttoria per la classificazione degli appartamenti ammobiliati ad uso turistico

Si è provveduto all'istruttoria relativa al conseguimento della certificazione Bandiera Lilla, riconoscimento ottenuto ad aprile
**Per quanto sopra non si prevedono variazioni agli stanziamenti di bilancio assegnati sia in entrata che in uscita.**

**Servizio PUBBLICHE AFFISSIONI**
Il programma relativo al servizio pubbliche affissioni è inteso a garantire in maniera specifica l'affissione a cura del Comune in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti di qualunque materiale costituiti, contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali o di rilevanza economica.
Il servizio si svolge a mezzo :
a) attività di front- office attraverso attenta e puntuale conoscenza delle norme di legge e del regolamento comunale
b) garantire il controllo e monitoraggio degli spazi
c) curare l'affissione gestita dal personale di Albisola Servizi
c) provvedere regolarmente all'accertamento delle entrate derivanti dal servizio
**Per quanto sopra non si prevedono variazioni agli stanziamenti di bilancio assegnati sia in entrata che in uscita.**

**Servizio SPORT**
Il programma comprende tutte le prestazioni rivolte a favorire lo sviluppo delle attività sportive, al miglioramento degli impianti sportivi con particolare riguardo alla loro valorizzazione.
Realizzato calendario annuale delle manifestazioni sportive.
In via di realizzazione l'ottenimento dell'agibilità del campo a 11 di Luceto con adempimenti per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi.
Approntato il sostegno economico alle associazioni dilettantistiche locali per le manifestazioni sportive di maggiore rilievo.
Assegnato tramite bando ad evidenza pubblica l'impianto del campo di atletica ed annessa palestra.
In via di definizione la tracciatura, mappatura e segnatura del sentiero ad anello tratto La Pace- Castellaro- Luceto
**Per quanto sopra si richiede lo spostamento dal cap. 224 UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO - UTENZE E CANONI al cap 6020 PROMOZIONE MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT - PRESTAZIONE DI SERVIZI dell'importo di € 4.234,62 somma dovuta dal Comune a seguito assegnazione impianto di atletica all'ASD Atletica Albadocilia per la gestione dello stesso.**
**Si chiede di prevedere in entrata al cap.224 UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO - UTENZE E CANONI la somma di € 3.500,00 importo dovuto dall'ASD Atletica Alba Docilia a fronte del rimborso spese utenze gas /luce come da capitolato**

Cordialmente

la responsabile
Daria Barile

**LP09 ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE**

**SERVIZI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI E SISTEMI DI GESTIONE**

**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE .**

**CENTRO DI COSTO: 01112 SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

## Relazione sullo stato del programma/centro di costo

### Servizio Sistemi di Gestione

Nel 2015 l'amministrazione ha deciso di abbandonare il sistema di gestione qualità e concentrarsi sul Sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001. Il Sistema di gestione ambientale è stato oggetto della verifica ispettiva annuale da parte dell'Ente certificatore, RINA spa, nel mese di maggio 2017, ed è stata confermata la certificazione.
Per quanto riguarda l'attività di mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale viene di seguito descritta in sintesi:

- è stato effettuato il ciclo di verifiche ispettive interne secondo quanto previsto dalla norma ISO 19011;
- sono stati aggiornati i documenti del sistema al fine di adeguarli alla nuova struttura organizzativa e alla modifica del sistema di gestione;
- è stata predisposta la relazione del Comitato del Riesame;

### Controllo di Gestione

Il Servizio ha continuato a svolgere attività di supporto agli organi politici e/o al Segretario Generale nell'individuazione della visione strategica e delle azioni conseguenti, così come nell'attività di programmazione, pianificazione e monitoraggio degli obiettivi.
Prosegue anche l'attività di supporto ai responsabili dei centri di costo e alla direzione nell'analisi dei dati e nell'individuazione delle azioni di miglioramento, così come il controllo strategico.
E' stato redatto ed è in corso di approvazione ed invio alla Corte dei conti il Referto sul Controllo di Gestione.
Si è inoltre proceduto nell'attività di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione.

**Controllo analogo:** continua la collaborazione con il Segretario generale per l'effettuazione del controllo analogo sulla società Albisola Servizi S.r.l..A inizio 2017 sono stati nominati, con ordine di servizio n. 1 del 22/02/017, i componenti della struttura di audit .

### Sistema *Performance*

Nel 2016 è stato riorganizzato il Piano *performance* contenente gli indicatori e gli obiettivi, per adeguarlo alla nuovo normativa del D.Lgs 118/2011 e al Documento Unico di Programmazione (DUP) ed è stata redatta la Relazione sulla *performance* dell'anno precedente. Si è proceduto alla collaborazione con dirigenti e posizioni organizzative per l'individuazione e l'armonizzazione degli obiettivi con la programmazione prevista nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e nel D.U.P. e a fornire il supporto tecnico all'OIV per tutto quanto concerne le attività previste dalla normativa e dal Regolamento sul Sistema di valutazione.

### Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' stata attivata nel 2015 la collaborazione con il settore finanziario per la predisposizione del Documento unico di programmazione (DUP) 2016/2018 secondo quanto stabilito dal D.Lgs 118/2011 è in corso la redazione del DUP 2018/2020.

### Controlli interni

Si è proceduto alla collaborazione con il Segretario Generale per la realizzazione dei controlli interni nel mese di maggio.

### Trasparenza, integrità e prevenzione corruzione

A seguito dell'approvazione del DLGS 97/2016 e della delibera A.N.AC. 1310/2016 è stata rivista, secondo le indicazioni di A.N.AC. la sezione Amministrazione trasparente del sito internet ed è stata completamente modificata la struttura del Piano triennale di prevenzione corruzione che ora è integrato con il Piano trasparenza e integrità, approvato l'11/01/2017.
Continua anche la collaborazione con Segretario (responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione) e OIV per la valutazione degli obblighi di pubblicazione.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMA

**SERVIZIO LEGALE**
N° 01115 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. **Segretario Generale Dr. Giovanni PUCCIANO**

In relazione al programma in oggetto si ritengono in fase di avanzata realizzazione, o di completamento, i programmi affidati dall'Amministrazione in particolare:

Il servizio ha svolto le seguenti funzioni:

-gestione diretta di alcuni contenziosi del Comune in sede di giurisdizione civile (relativamente alle controversie contrattuali, ereditarie/recupero rette, sanzionatorie risarcitorie e di recupero crediti)
-gestione diretta di alcuni contenziosi del Comune in sede di giurisdizione amministrativa (T.A.R.)
-supporto agli uffici ed alla Società in House per la gestione del contenzioso in essere in relazione ai rapporti con Legali e Autorità Giudiziaria
-supporto agli uffici nella redazione di atti amministrativi di particolare complessità volti al conseguimento di obiettivi di rilievo
-verifiche per liquidazioni parcellari
-supporto all'attività Amministrativa degli Uffici in materia provvedimentale e di accesso agli atti
-consulenza procedimentale per le problematiche legali connesse allo svolgimento delle pratiche dei singoli Servizi
-supporto alla redazione ed esame di contratti di particolare complessità
-coordinamento degli uffici per la gestione e risoluzione di problematiche legali interessanti diversi servizi
-attività di ricerca ed assistenza per redazione di atti amministrativi di particolare complessità
-supporto ai Servizi per la gestione delle pratiche legali connesse alle rispettive attività di competenza
-assistenza alla gestione pratiche L. 689/1981 e D.Lvo 114/98 con il relativo contenzioso
-assistenza alla redazione atti, gestione iter delle Ordinanze Sindacali
-assistenza agli Uffici del Comune per le vertenze in fase transattiva ed assistenza alla pianificazione, temporale e quantitativa, delle spese inerenti il contenzioso
-realizzazione di economie di spesa in termini di riduzione delle consulenze e degli incarichi giudiziali da conferire esternamente
-realizzazione di una rete di comunicazione esterna, con i professionisti ed i cittadini, ed interna, tra gli uffici, nell'ottica di maggior trasparenza, snellimento delle procedure e partecipazione nei procedimenti per la riduzione del contenzioso
-gestione dei contratti assicurativi
-gestione iter sinistri rct/o-rca-tutela legale dipendenti
-predisposizione atti, attuazione e gestione del servizio brokeraggio assicurativo.

Albisola Superiore, 29/06/2018

IL DIRIGENTE
Dott. Giovanni Pucciano

## LP05 TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### SETTORE TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO AGAMENNONE.

**CENTRO DI COSTO: 10020 SERVIZIO TRASPORTI PUBBLICI**

**Relazione sullo stato del programma/centro di costo**

E' in corso di redazione il progetto stralcio Piano pubblicità per fermate TPL, al fine di realizzare un sistema di "sponsorizzazione" con i possibili fornitori di pubblicità, come previsto nell'obiettivo del miglioramento della qualità dei percorsi di mobilità tradizionali (autobus).


## LP05 TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### SETTORE TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO AGAMENNONE.


**CENTRO DI COSTO: 08011 SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGETTAZIONE**

**Relazione sullo stato del programma/centro di costo**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 25.6.2018 è stato adottato il progetto di aggiornamento del PUC ai sensi dell'art. 43 della LR 36/97 per adeguamento alla DGR 471/2010 e DGR 714/2011 (microzonazione sismica)

Per quanto concerne il nuovo insediamento edilizio di Via San Pietro (ex scuole), in collaborazione con il Settore Patrimonio in data 20.3.2018 è stato pubblicato il bando d'asta per la vendita dell'immobile con progetto edificatorio del nuovo insediamento edilizio, prevedendo quale termine di scadenza delle offerte il 4.5.2018 poi prorogato sino al 29.06.2018.
Precedentemente con determinazione n. DT/206/2017 del 22.5.2017 è stata dichiarata la risoluzione contratto rep. ECO COSTRUZIONI rep. n. 3543/2015 relativo all'appalto integrato congiunto al trasferimento area edificabile con progetto edificatorio int."A" nuova sede comunale int."B" sala attività sportive Massa.
Con deliberazione di Giunta Comunale N. 167 del 28/10/2015, esecutiva, è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento di realizzazione di una Sala per attività sportivo/ricreative in loc. La Massa per un importo di € 685.000,00.
Per ora non si è potuto procedere all'indizione della gara di appalto dei lavori della sala per attività sportivo/ricreative in quanto non vi è la disponibilità delle risorse finanziarie (alienazione ex scuole Via San Pietro).

E' in corso di redazione il bando d'asta per la vendita dell'ex rilevato ferroviario con progetto di valorizzazione a offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di completare la proposta del parcheggio da tempo giacente, con le possibili proposte di modifica del progetto preliminare approvato.

## LP05 TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### SETTORE TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO AGAMENNONE.

**CENTRO DI COSTO: 01060 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

### Relazione sullo stato del programma/centro di costo

In merito all'obiettivo gestionale "Realizzazione di una nuova palestra a fianco del palazzetto in località La Massa nell'ambito del progetto FAS", si veda quanto riportato nella scheda del centro di costo 08011 - Servizio Pianificazione Territoriale, progettazione.

E' in corso di redazione il progetto definitivo relativo a "Edificio comunale - Progetto per abbattimento barriere architettoniche"

E' stato redatto il progetto relativo al posizionamento dei pannelli di allerta meteo (Protezione civile) ed ha acquisito il parere favorevole della Commissione Paesaggio nella seduta del 25.6.2018, quindi il Servizio di Protezione Civile ha proceduto alla richiesta di preventivi tramite MEPA.

## LP02 VIABILITA'

### SETTORE TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

### RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO AGAMENNONE.

**CENTRO DI COSTO: 10051 SERVIZIO MANUTENZIONI VIABILITA'**

### Relazione sullo stato del programma/centro di costo

Con deliberazione di G.C. n. 57 del 13.4.2018 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere a scomputo dei lavori della Cooperativa Sant'Isidoro in cui è inserito il prolungamento di Via Garibaldi verso monte ed il collegamento diretto con Via Casarino.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26.3.2018 è stata approvata la modifica al Regolamento per l'autorizzazione dei passi carrabili ai sensi del Art. 26 del Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1992, n°285.

Albisola Sup., 10.7.2018

Il Responsabile della posizione organizzativa
Arch. Massimo Agamennone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

# RELAZIONE SOMMARIA

**LINEA PROGRAMMATICA N. 1 - GOVERNO DEL TERRITORIO**

**SETTORE PAESAGGIO**

**RESPONSABILE: ARCH. ROBERTO DELUCIS**

**CENTRO DI COSTO: 08010 SERVIZIO PAESAGGIO**

## Relazione sommaria sullo stato del programma/centro di costo

Prosegue la gestione delle funzioni paesaggistiche associate dei Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Mioglia, che ha portato per quanto riguarda Albisola Marina un notevole carico di lavoro aggiuntivo.

Prosegue il preventivo sommario esame degli elaborati progettuali degli interventi proposti insieme ai professionisti, anche con preventivi sopralluoghi, prima che le pratiche vengano formalmente presentate, al fine di una riduzione dei tempi, delle richieste integrazione nella fase istruttoria e del numero di pareri negativi, sia da parte della Commissione Locale per il Paesaggio che da parte della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.

Proseguono i sopralluoghi preventivi e per la determinazione delle coloriture finali negli edifici.

Prosegue l'attività di riunione della Commissione Locale per il Paesaggio per l'esame delle pratiche. Il numero delle sedute è stato implementato: vengono fissate in media tre sedute al mese al fine di far fronte alla richieste pervenute.

Prosegue l'attività di aggiornamento e di pubblicazione sul sito internet di maggiori informazioni sui vincoli, delle istanze, delle definizione delle procedure e di aggiornamento per la gestione associata in linea con l'evoluzione della normativa.

Prosegue l'attività di gestione delle procedure semplificate di Autorizzazione Paesaggistica.

Prosegue l'attività di gestione delle procedure ordinarie di Autorizzazione Paesaggistica.

Prosegue l'attività di gestione delle procedure di Compatibilità Paesaggistica.

Proseguono i rapporti di interfaccia con gli Uffici Tecnici dei Comuni ricompresi nella Gestione associata delle funzioni Paesaggistiche.

Proseguono i rapporti di interfaccia con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.

**CENTRO DI COSTO: 08010 SERVIZIO VIGILANZA URBANISTICA**

**Relazione sommaria sullo stato del programma/centro di costo**

Prosegue l'attività di controllo edilizio-urbanistico in tutto il territorio comunale in collaborazione con la Polizia Municipale.

Prosegue l'attività di sopralluoghi di controllo e l'attività sanzionatoria.

Prosegue l'attività di aggiornamento delle procedure, dell'aggiornamento dell'iter nel programma di gestione delle pratiche edilizie, e delle informazioni sul sito internet.

Il Responsabile del Settore Paesaggio
Arch. Roberto Delucis

*Documento **informatico** firmato digitalmente **ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate***

**LP01 GOVERNO DEL TERRITORIO**

**SETTORE PATRIMONIO, SOCIETA' PARTECIPATE MANUTENZIONI**

**RESPONSABILE: ARCH. MARCO CASCONE.**

**CENTRO DI COSTO: 01051 SERVIZIO PATRIMONIO E INVENTARI (ILLUMINAZIONE, MANUTENZIONE, VERDE PUBBLICO)**

**Relazione sullo stato del programma/centro di costo**

Prosegue lo svolgimento diretto degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale e del verde pubblico a cura della società partecipata Albisola Servizi srl.
Ad oggi sono state presentate dal Comune n. 198 richieste di intervento.

Continua l'attività di verifica dello stato di salute del patrimonio arboreo comunale mediante affidamento a soggetti specializzati delle pertinenti attività di accertamento ed esecuzione degli interventi necessari alla messa in sicurezza dello stesso. Ad oggi, risulta monitorato la stato di salute di oltre cinquanta alberature presenti sul territorio comunale (Corso Ferrari, Piazza Galilei, via Casarino, Piazza della Libertà).
Sono stati inoltre eseguiti interventi di abbattimento di alcuni platani malati su corso Ferrari oltre ad operazioni di messa in sicurezza e bonifica straordinaria da punteruolo rosso/processionaria su essenze varie site in via Turati, Piazza Giulio II e Piazza Santa Caterina.

Prosegue l'attività finalizzata alla verifica della conformità alle norme antincendio degli immobili comunali. In particolare, relativamente alla Casa di Riposo, è in corso di completamento l'iter per l'affidamento dei lavori di realizzazione dell'impianto EVAC (allarme sonoro).
Risultano altresì completati gli interventi di competenza di questo Comune, necessari per il conseguimento del Certificato di Prevenzione Incendi del campo da calcio da 11 di Luceto ed è stata ottenuta la dichiarazione di rispondenza dell'impianto elettrico del palazzo municipale.
Risulta conferito incarico professionale per la redazione del progetto relativo alla messa in opera delle protezioni contro le sovratensioni dovute a fulminazioni (SPD) di diversi immobili appartenenti al Comune di Albisola Superiore.

In collaborazione con il Settore Territorio e Infrastrutture, in data 20.3.2018 è stato pubblicato il bando d'asta per la vendita dell'immobile delle ex scuole S. Pietro con progetto edificatorio recante, quale termine di scadenza delle offerte, il 04.05.2018, poi prorogato sino al 29.06.2018

## LP02 VIABILITA'

### SETTORE PATRIMONIO, SOCIETA' PARTECIPATE MANUTENZIONI

### RESPONSABILE: ARCH. MARCO CASCONE.

**CENTRO DI COSTO: 10051 SERVIZIO MANUTENZIONI VIABILITA'**

**Relazione sullo stato del programma/centro di costo**

Nell'ambito degli interventi di generale miglioramento della sicurezza stradale e della qualità urbana, sono stati realizzati i seguenti lavori:

- asfaltatura di corso Mazzini (tratto prospiciente il casello autostradale),
- messa in sicurezza della strada di accesso a Località Barbano/Marroni (sostituzione integrale ringhiera ammalorata, posa di nuovo punto luce e consolidamento scarpata lato monte);
- asfaltatura di via dei Sciaccarama (incluso rifacimento marciapiedi dissestati);
- asfaltatura di via Stella;
- asfaltatura di via S. Sebastiano (traversa interna - inclusa realizzazione della rete di smaltimento delle acque meteoriche);
- sistemazione di corso Ferrari (corsia lato monte nel tratto compreso fra via Garibaldi e lo stabilimento Fidra);
- asfaltatura totale di via S. Giorgio.

## LP03 PARCHEGGI

### SETTORE PATRIMONIO, SOCIETA' PARTECIPATE MANUTENZIONI

### RESPONSABILE: ARCH. MARCO CASCONE.

**CENTRO DI COSTO: 10052 SERVIZIO PARCHEGGI**

**Relazione sullo stato del programma/centro di costo**

È stata espletata ed aggiudicata la gara pubblica per il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento. Nell'ottica della più agevole fruizione da parte dell'utenza, risultano introdotte, rispetto alla precedente gestione, significative migliorie, consistenti nella disponibilità, su piazzale Marinetti, di macchina cambiamonete (da posizionare nel fabbricato IAT) e di n° 3 parcometri dotati di dispositivo di pagamento mediante banconote. È stata altresì introdotta la possibilità di versamento dei corrispettivi di sosta mediante smartphone ed app dedicata.

Albisola Sup., 10.7.2018

Il Responsabile della posizione organizzativa
Arch. Marco Cascone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

# LP 09
# CENTRO DI COSTO 01116

**RESPONSABILE: D.SSA ELISABETTA OTTONELLO**

## Relazione sullo stato del programma/centro di costo

## CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 30-11-2014 è stata istituita tra i Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Celle Ligure la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) prevista dall'articolo 33, comma 3bis del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i., per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, secondo lo schema di convenzione ("accordo consortile") allegato alla deliberazione stessa ed è stato individuato il Comune di Albisola Superiore quale Ente capofila della convenzione;

L'Unione Comuni del Beigua e i rispettivi Comune di Urbe e Comune di Sassello hanno fatto richiesta di adesione alla CUC e si è provveduto a predisporre gli atti necessari all'adesione;

in data 16/2/2018 i Sindaci dei Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina, Celle Ligure e Unione dei Comuni del Beigua hanno sottoscritto la convenzione per la gestione in forma associata degli appalti;

Nell'anno 2018 sono state ultimate le gare indette a fine 2017 e sono state avviate ad oggi n. 9 procedure di appalto (di cui una procedura unica per due comuni) e di concessione.
In programmazione entro fine 2018 almeno altre 16 procedure di gara, nonché l'ultimazione di quelle avviate.

Nei primi mesi del 2018 la CUC ha predisposto tutti gli atti necessari per l'acquisto di una piattaforma telematica per la gestione delle gare. Pertanto occorre procedere alla revisione integrale della documentazione di gara, delle operazioni di apertura delle buste e provvedere alla gestione della conservazione dei fascicoli.

Si è provveduto inoltre a profilare tutti gli Enti sul portale IOL (inserzioni on-line) al fine dell'accreditamento alla GURI per la gestione telematica delle pubblicazioni dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazione in Gazzetta Ufficiale, al fine di ridurre i tempi e i costi.

Si prosegue con l'utilizzo di apposito iter per la gestione delle gare di appalto al fine di poter conservare gli atti di gara firmati digitalmente.

A seguito entrata in vigore del correttivo al D.Lgs 50/2016 (nuovo Codice) si è provveduto all' aggiornamento delle procedure di affidamento alla normativa vigente e alle disposizioni dell'AVCP, dell'Osservatorio Regionale appalti Liguria inviando inoltre circolari informative ai RUP dei quattro Enti.

E' stata predisposta una bozza del nuovo Regolamento ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 50/2016 smi, sono stati fatti incontri con RUP e Sindaci. Entro il 31/12/2018 vi sarà l'approvazione dello stesso.

E' stata fatta richiesta da parte di Albisola Servizi di ingresso nella CUC, pertanto dovranno essere formalizzati tutti atti conseguenti.

Gestione SI.CE.ANT per antimafia.

Esame dei requisiti necessari alla qualificazione della CUC ai sensi dell'art. 37 e 38 del Codice.

L'ufficio gare ha provveduto ad effettuare incontri con i RUP degli Enti costituenti la CUC di aggiornamento e formazione sulle novità normative in materia di appalti, in particolare sul D.M. 49/2018, sull'Albo membri della Commissione giudicatrice (art. 77 del Codice), ruolo del RUP e del DEC e sull'introduzione della Piattaforma telematica (incontri del 14/6/2018 e 24/6/2018).

L'obiettivo da perseguire costantemente è di allineare sempre più le scadenze contrattuali degli Enti al fine di poter indire gare uniche al fine di ottenere risparmi in termini di spesa.
La creazione di un ufficio gare permette di accentrare la conoscenza , l'aggiornamento e la professionalità in materia di appalti da mettere a disposizione di più uffici enti sgravando in tal modo il lavoro dei RUP i quali potranno occuparsi con più attenzione della programmazione ed esecuzione dei contratti.

# LP 09

## RESPONSABILE: D.SSA ELISABETTA OTTONELLO

# Relazione sullo stato del programma

**Servizio CONTRATTI**

Prosecuzione svolgimento dei compiti propri del servizio contrattualistica con particolare riguardo alla funzione di staff o servizio trasversale per tutti gli aspetti tecnici inerenti:

- La gestione della stesura dei contratti in forma pubblica e delle scritture private con firma digitale;
- Aggiornamento iter;
- Adempimenti conseguenti;
- Tenuta repertorio contratti e adempimenti;

Nel primo semestre 2018 è stato dato supporto nella stesura e sono state registrate nell'apposito registro le seguenti scritture private:

- Appendice n 1 alla scrittura privata n. 2495/2017: prestazione d'opera professionale per l'espletamento del ruolo di Responsabile Sanitario all'interno della Residenza Protetta SS. Nicolò e Giuseppe;
- Transazione tra il Comune di Albisola Superiore e i soci della Cooperativa edilizia Matteotti per la definizione di controversie giudiziali;
- Convenzione proseguimento costituzione CUC tra i Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina, Celle Ligure e Unione Comuni del Beigua;
- Modifica scrittura privata n. 2493/2017 con ICA srl;
- Affidamento ad Albisola Servizi dei compiti di vigilanza sull'andamento del contratto sui rifiuti;
- Atto di transazione tra Interoute SpA ed il Comune di Albisola Superiore;
- Convenzione tra il Comune di Albisola Superiore e M.P.M. di Milano per il servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e di reintegro delle matrici ambientali compromesse da incidenti stradali.

Nel primo semestre 2018 si è provveduto alla stesura, alla comunicazione degli adempimenti contrattuali previsti dalla norma e alla registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate, dei seguenti atti:

- Contratto di locazione terreno Via Giovanni XXIII ad uso parcheggio privato (registrazione tramite applicativo RLI);
- Contratto di locazione terreno Via Torre del Capo ad uso campeggio (registrazione tramite applicativo RLI);
- Contratto di locazione Progetto SPRAR 2018 (registrazione tramite applicativo RLI);
- Contratto di locazione immobile confinante con area demaniale marittima (Bagni Pescetto) (registrazione tramite applicativo RLI);
- Rinnovo concessione gestione spiaggia libera attrezzata comunale Passeggiata E. Montale 20 (registrazione tramite applicativo SISTER);

Entro la fine del 2018 si prevede ad oggi la stesura e la registrazione telematica dei seguenti atti:

- Contratto servizio di pulizia uffici comunali;
- Contratto parcheggi/parcometri;
- Contratto scuolabus;
- Contratto campo sportivo.

Nei primi sei mesi del 2018 si è inoltre proseguito nel supporto operativo agli uffici per gli acquisti beni/servizi/lavori sotto i 40.000 euro.

# BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2018

## Settore Politiche Ambientali Edilizia Privata Demanio Marittimo

Relazione relativa allo stato di attuazione del programma

**Descrizione dello stato di attuazione del programma**

L'azione svolta complessivamente dal settore si è sviluppata in attuazione del programma presentato in sede di previsione di bilancio e si è svolta in conformità allo stesso, in relazione ai singoli servizi e, segnatamente, come in appresso:

- *Servizio Edilizia Privata* – Per quanto riguarda le azioni di mantenimento, si è provveduto alla gestione delle pratiche edilizie nel rispetto degli standards e dei livelli previsti, pur adeguando la gestione alle innovazioni normative, quali, principalmente, le novità e le continue modifiche introdotte nel testo unico nazionale regionale dell'edilizia (L. R. n.16/2008) e nel Testo Unico nazionale (D.P.R. n.380/2001) che hanno comportato la revisione della modulistica e delle procedure.
  Ai fini degli obiettivi di semplificazione e trasparenza è stata definita, di concerto con il settore informatico, la gestione dei programmi per l'applicazione degli standard di legge in materia di trasparenza e pubblicità delle pratiche edilizie.
  In collaborazione con il Servizio Informatica, è stato attivato il portale per la presentazione telematica delle pratiche edilizie: da una prima fase sperimentale nel periodo dicembre 2017 si è passati ad una operativa a gennaio 2018 con l'effettiva possibilità da parte dei tecnici di presentare le pratiche online consentendo sia la protocollazione automatica (sgravando di fatto anche il Servizio protocollo) che la gestione delle integrazioni.
- *Demanio Marittimo*: prosegue regolarmente l'attività ordinaria di gestione dell'attività amministrativa che si svolge sul demanio marittimo, con rilascio di autorizzazioni demaniali, nulla-osta, oltre al calcolo e verifica del pagamento dei canoni demaniali. Nel corso del 2017 sono stati stipulati i contratti relativi al "Regolamento per la Locazione di immobili Comunali confinanti con l'Area Demaniale Marittima" approvato con delibera di Consiglio Comunale N.35 del 01/08/2016 e l'ufficio provvede a monitorare la situazione degli introiti provvedendo a inoltrare eventuali solleciti.
  Nel corso del 2017 è stata avviata la procedura per la realizzazione e la posa in opera del presepe degli abissi nel fronte mare al confine territoriale dei Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina. Tale intervento ha richiesto l'approvazione della variante al Piano di Utilizzo delle Aree Demaniali Marittime che si è conclusa favorevolmente con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 26/03/2018
  In data 11 maggio 2018 è stato emesso un avviso di pubblicazione ai sensi del d.p.r. 328/1952 per il rilascio di una concessione demaniale dello specchio acqueo per l'installazione del "presepe degli abissi" sul confine del litorale dei comuni albisolesi

- *Politiche Ambientali*:

  Le principali attività relative al programma sono state costantemente monitorate sono connesse alle seguenti matrici ambientali (Inquinamento acustico, Emissioni in atmosfera, Igiene urbana, Amianto, Bonifiche, Agenti fisici di interesse ambientale, Inquinamento corpi idrici ed acque di balneazione).

  *Acustica*
  La nuova disciplina delle attività temporanee e la sua applicazione sul territorio, in attuazione al regolamento comunale delle attività rumorose appena approvato, vuole perseguire l'obiettivo di dare impulso all'offerta turistica albisolese conciliandola con la richiesta di tranquillità dei residenti abituali. In tal senso si tiene sotto osservazione i fenomeni estivi che prevedono varie serate organizzate dagli esercizi commerciali con allietamento musicale per i clienti.
  *Emissioni in atmosfera – monitoraggio:*

Sono pervenuti i risultati dei monitoraggi da parte di A.R.P.A.L. relativi alla centralina che, dopo lo spostamento avvenuto nel 2016, si è potuto verificare i dati di un altro punto critico del tessuto urbano (Corso Mazzini), completando e aggiornando la banca dati terriotoriale e non riscontrando grosse discrasie rispetto al punto di monitoraggio precedenrte.

*Igiene urbana:*
Il servizio ambiente è impegnato nella verifica dei luoghi pubblici e privati, affiancato dal personale del comando di polizia municipale, al fine di rendere il territorio rispondente al disposto del regolamento di igiene urbana.
In tale contesto si inseriranno i nuovi affidamenti dei servizi di derattizzazione/disinfestazione che perseguiranno l'obiettivo della bonifica ambientale nei confronti degli infestanti per ridurre al minimo i disagi per la popolazione, pur salvaguardando gli equilibri ambientali ed ecologici del territorio.

*Bonifiche:*
Sono stati definiti nel 2017 due procedimenti di caratterizzazione (ex distributore carburanti Europam in Corso Ferrari e ex distributore carburanti c/o edificio denominato Barosio) collegate ad interventi edilizi di riqualificazione dei siti

*Servizio gestione dei rifiuti urbani e spazzamento degli spazi pubblici*
Il servizio in questione si articola in più servizi, sinergici tra loro e, più precisamente:

- la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati;
- lo sviluppo della raccolta differenziata
- le modalità di espletamento del servizio ed i rapporti che intercorrono tra il comune e chi effettua il servizio ed i cittadini.

Nell'anno 2017 è stato raggiunto l'obiettivo record pari a 81,62 % di raccolta differenziata. Inoltre è stata avviata la sperimentazione con le mastelle per la raccolta del rifiuto organico e si è indetto un referendum tra la popolazione aderente al fine di estendere tale criterio anche al resto del territorio comunale. Gli obiettivi generali del servizio saranno incentrati sul continuo miglioramento di tale risultato.
In sintonia con la Polizia Municipale si è proceduto all'inasprimento dei controlli finalizzato a migliorare sia la qualità che la quantità del servizio.
Per quanto riguarda lo Spazzamento stradale, il lavaggio del suolo pubblico, la pulizia delle spiagge libere comunali ed altri servizi accessori, gli stessi sono affidati ad Albisola Servizi s.r.l.
Oltre ai servizi di raccolta e trasporto dei r.s.u. e assimilati, raccolta differenziata, spazzamento e lavaggio del suolo pubblico ed altri servizi accessori in questo programma rientra anche lo smaltimento dell'amianto trovato abbandonato sul territorio.

*Sviluppo Sostenibile*
La promozione dello sviluppo sostenibile che prevede la realizzazione di molteplici obiettivi (Bandiera Blu, Manifestazioni tendenti alla promozione dello Sviluppo Sostenibile, Educazione allo sviluppo sostenibile) si articolano principalmente su più settori e sono svolte in accordo con il Settore Commercio e Turismo. Nel 2017 è stata firmata la convenzione con C.E.A. Riviera del Beigua a cui sono stati affidati l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni e degli eventi per la promozione dello sviluppo sostenibile.
L'obiettivo da perseguire consiste nella realizzazione di progetti ed iniziative intese a diffondere una più approfondita conoscenza di un numero sempre maggiore di matrici e fattori ambientali ed a rendere possibile un accrescimento del livello di consapevolezza nei riguardi delle varie problematiche dell'ambiente.

**Investimento:**
Sono rispettati i livelli di investimento previsti.

**Erogazione dei servizi al consumo:**
Non si evidenziano variazioni sostanziali rispetto alle previsioni.

Albisola Superiore, 16/07/2018

**Il Responsabile P.O.**
**Settore Politiche Ambientali**
**Edilizia Privata Demanio Marittimo**
*Geom. Massimo Rognoni*

## SERVIZIO STATO CIVILE

**STATO CIVILE**

Sono stati garantiti tutti gli adempimenti di legge.
E' stato introdotta, come da disposizioni normative, la procedura per la tenuta del registro delle DAT disposizioni anticipate di trattamento

**POLIZIA MORTUARIA**
L'attività del settore relativa ai servizi cimiteriali è essenzialmente amministrativa; tutta la parte tecnica è di competenza dell'area Lavori Pubblici.
Tale distinzione e separazione richiede la massima collaborazione tra i due settori.
Si è garantito quanto di competenza:

1. Gestione dei cimiteri e prosecuzione nell'aggiornamento dell'archivio informatizzato delle concessioni cimiteriali;
2. Pratiche relative alle esumazioni/estumulazioni ordinarie/straordinarie
3. Pratiche relative alle cremazioni delle salme e alle autorizzazioni inerenti l'affido/dispersione delle ceneri;
4. Redazione atti relativi alle concessioni cimiteriali per loculi e cellette ossario

**Si sta procedendo ad una riorganizzazione delle esumazioni per l'ottimizzazione della gestione degli spazi**

## Servizio anagrafe

L'Ufficio Anagrafe continuaa provvedere, ai sensi delle leggi e regolamenti in vigore, alla regolare tenuta del registro della popolazione residente (APR) e degli Italiani residenti all'estero (AIRE).

E' in corso il processo di subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), con il quale si realizzerà un'unica banca dati con le informazioni della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i comuni ma anche l'intera pubblica amministrazione ed i gestori di pubblici servizi.

**Il personale degli uffici anagrafe, stato civile ed elettorale si sta occupando della gestione della migrazione dei dati.**

Il servizio di sportello continua a rilasciare le certificazioni anagrafiche e le carte di identità, le pratiche per i passaporti, considerando anche le nuove competenze aggiunte dalla recente normativa.

**E' stato introdotto il rilascio della carta d'identità elettronica.**

*Statistica. E'* assicurata la rilevazione, l'elaborazione e l'invio dei dati statistici richiesti dall'ISTAT.

## Servizio elettorale

Gestione degli adempimenti del servizio elettorale, sia quelli ordinari che quelli straordinari, ai sensi della vigente normativa in materia.
Oltre alla normale attività di aggiornamento delle liste e degli albi, si provvede alla gestione ordinaria delle tessere elettorali (consegna a domicilio ai nuovi diciottenni, ritiro delle vecchie tessere e consegna delle nuove agli immigrati, archiviazione delle tessere non consegnate, estrazione delle tessere e/o ricevute dei morti e degli emigrati al fine della loro archiviazione definitiva o della trasmissione ai nuovi Comuni di residenza, pronta consegna per le tessere non ritirate o non consegnate, rilascio duplicato, stampa e consegna etichette a coloro che hanno cambiato sezione).

**Si sono tenute le elezioni politiche. L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti di legge.**

Prosegue l'invio dati all'AIRE centrale, situata presso il Ministero dell'Interno, tramite la procedura ANAG.AIRE, che entro breve sarà sostituita dal sistema ANPR (vedere servizio anagrafe)

*Leva.* Con decorrenza 1/01/2005 è cessato il servizio di leva obbligatorio; l'Ufficio leva è comunque obbligato agli adempimenti connessi alla tenuta delle liste.
Si è provveduto alla formazione della lista di leva.

*Giudici Popolari.* In riferimento all'amministrazione della giustizia i Comuni svolgono tra l'altro la funzione di formazione degli elenchi di revisione degli Albi dei Giudici popolari delle Corti di Assise e delle Corti di Assise di Appello.

## Servizio pubblica istruzione: gli asili nido e i minori

Le azioni destinate all'inserimento dell'infanzia da nove mesi a tre anni in struttura socio – educativa si sono svolte come di seguito specificato.

Nel corso dell'anno scolastico 2017/2018 si è proceduto alla verifica e al controllo della regolare esecuzione del servizio secondo quanto previsto dal contratto di affidamento all'Associazione del Centro, dal Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido e dalla normativa vigente.

Inoltre, si è provveduto al costante aggiornamento della graduatoria.

La collaborazione con il gestore del servizio asilo nido ha consentito il monitoraggio di attività integrative, quali l'inserimento di minori a partire da sei mesi, nonché forme di integrazione asilo nido – scuola dell'infanzia.

E' stato approfondito e progettato quanto necessario a seguito delle nuove indicazioni regionali circa l'accreditamento, l'erogazione dei contributi e le sezioni primavera.

Per il raggiungimento di un equilibrato rapporto costi – benefici sono state intraprese tutte le iniziative rivolte al pieno utilizzo della struttura, sperimentando e monitorando le attività integrative anche in collaborazione con il Distretto socio-sanitario.

E' stato effettuato monitoraggio costante domanda/offerta dei servizi al fine di ottimizzarne la fruizione.

## Servizio pubblica istruzione: l'assistenza scolastica

L'assistenza scolastica per è stata garantita come previsto per legge attraverso l'erogazione:
- del servizio di refezione scolastica;
- del servizio di trasporto scolastico;
- del servizio di assistenza specialistica ai minori portatori di HK;
- dei servizi integrativi della didattica - quali ad esempio i trasporti scolastici per visite guidate sul territorio, piscina, ecc, fornitura servizio biblioteca dedicato alle scuole.

Il servizio di gestione dei buoni pasto relativo alla ristorazione scolastica è stato monitorato anche attraverso il lavoro del comitato mensa e la collaborazione delle scuole e degli utenti.

Si è proceduto a collaborare con il gestore al monitoraggio dei pagamenti ed all'invio dei relativi solleciti di pagamento.

E' stato istituito in collaborazione con l'istituto comprensivo il servizio di accoglienza per le scuole medie presso l'edificio scolastico all'arrivo delle corse dello scuolabus. E' stato concesso un contributo alla direzione scolastica per detto servizio.

**E' in corso di espletamento la gara per l'affidamento del servizio scuolabus per il triennio 2018/2019 201492020 2020/2021 con possibilità di rinnovo 2021/2022**

A seguito dell'emanazione della Legge Regionale n. 15 in data 08/06/2006 si è proceduto all'assegnazione dei contributi art. 12, lettera c) libri di testo, sulla base di quanto finanziato dalla Regione Liguria.

E' in corso di predisposizione l'organizzazione amministrativa di tutto quanto sopra per l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019

## Servizio pubblica istruzione: la scuola materna

Sono regolarmente fornite le utenze e gli acquisti relativi al materiale di consumo e di arredo che garantiscono il funzionamento della scuola, come da normativa vigente.

Durante il corso dell'anno scolastico il servizio Pubblica Istruzione ha collaborato per la realizzazione dei progetti delle scuole.

Sono stati assegnati i contributi per l'ampliamento dei programmi di offerta formativa.

Si è garantito il trasporto gratuito a mezzo scuolabus per le uscite didattiche, come da richiesta delle scuole.

E' monitorato il progetto di sperimentazione di forme innovative in continuità educativa tra scuole dell'infanzia e gli asili nido così come previsto dall'art. 10 della Legge Regionale 15/2006.

Si è provveduto agli adempimenti amministrativi occorrenti per l'erogazione dei contributi economici per progetti alla scuola statale

## Servizio pubblica istruzione: la scuola elementare

Sono regolarmente fornite le utenze e gli acquisti relativi al materiale di consumo che garantiscono il funzionamento della scuola, come da normativa vigente.

Durante il corso dell'anno scolastico il servizio Pubblica Istruzione ha collaborato per la realizzazione dei progetti delle scuole con offerta di ulteriori attività extra curricolari anche in collaborazione con la scuola comunale di ceramica.

Come da normativa vigente sono stati forniti gratuitamente agli alunni frequentanti i libri scolastici.

Sono stati assegnati i contributi per l'ampliamento dei programmi di offerta formativa.

Si è garantito il trasporto gratuito a mezzo scuolabus per le uscite didattiche come da richiesta delle scuole.

## Servizio pubblica istruzione: la scuola media inferiore

Sono regolarmente fornite le utenze e gli acquisti relativi al materiale di consumo che garantiscono il funzionamento della scuola, come da normativa vigente.

E' stato concesso il contributo per l'ampliamento dei programmi di offerta formativa relativamente all'attività opzionale obbligatoria: "Laboratorio creativo di ceramica" (attività scolastica curricolare) per la quale si è anche collaborato per la richiesta di contributo alla Fondazione "De Mari", la quale ha concesso contributo richiesto dalle scuole. Anche quest'anno il progetto è stato regolarmente realizzato.

Si è garantito il trasporto gratuito a mezzo scuolabus per le uscite didattiche, come da richiesta delle scuole.

## Servizio biblioteca comunale

La Biblioteca Civica - servizio rivolto sia ai cittadini di Albisola che ai turisti e ai non residenti - svolge una rilevante funzione culturale mantenendo ed aggiornando una importante raccolta bibliografica all'interno della quale si trova anche una rara sezione dedicata alla ceramologia ulteriormente arricchita da una raccolta di volumi pregiati concessi alla Biblioteca dalla Fondazione De Mari che ha gia integrato due volte con volumi sempre di pregio.

Sono stati garantiti tutti i servizi all'utenza:

il prestito librario,

l'assistenza per ricerche bibliografiche, al servizio prenotazione e al prestito dei libri

utilizzo di due postazioni Internet, anche per ricerche bibliografiche specifiche presso altre biblioteche

servizi di base mettendo a disposizione un computer per la videoscrittura

**e' stato introdotto nel 2018 il wi-fi gratuito per gli utenti della biblioteca.**

E' stato garantito il prestito interbibliotecario con biblioteche di tutta Italia. Il personale della biblioteca svolge il servizio di ricerca bibliografica del testo e le procedure per far pervenire i volumi richiesti. E' sempre in corso l'accordo con l'ICCU di gestione del prestito attraverso l'ILL-SBN che produce efficienza alla biblioteca e all'utenza

La biblioteca ha partecipato al progetto dell'UNI Albisola collaborando in particolare nei rapporti tra ente e fruitori del servizio.

La biblioteca continua ad essere un importante veicolo di comunicazione e informazione delle attività culturali comunali.

Prosegue la sinergia tra biblioteca e museo. La Biblioteca ha collaborato anche in occasione del festival della maiolica anche con aperture straordinarie. Gli addetti alla biblioteca curano l'apertura al pubblico del museo all'interno dell'articolazione oraria dell'apertura al pubblico della biblioteca.

Proseguono i "Venerdì della biblioteca" come da programma di massima indicato dalla commissione per la gestione della biblioteca.

## Servizio attività culturali

La promozione e la diffusione della cultura, della musica, dell'arte nonché la promozione del patrimonio artistico – storico - culturale, è stata realizzata attraverso un complesso di attività:
Organizzazione diretta di eventi;
Organizzazione di eventi con il coinvolgimento di soggetti esterni (Enti, Associazioni, Enti Pubblici e Fondazioni) che hanno contribuito finanziariamente e/o operativamente alla realizzazione degli stessi;
Partecipazione a eventi culturali promossi dalle Soprintendenze o Ministero;
Organizzazione tramite associazioni istituite o partecipate dall'ente.
**Il servizio cultura collabora attivamente con il servizio biblioteca per le manifestazioni che si svolgono all'interno della biblioteca.**

E' stata realizzata la PROGRAMMAZIONE DEL FESTIVAL DELLA MAIOLICA 2018. In qualità di capofila il Comune di Albisola Superiore ha ottenuto per la realizzazione e la promozione del Festival della Maiolica, attraverso precise richieste di contributo:
€ 5.000,00 dalla Fondazione dei Mari ed è in corso la concessione di contributo da parte della Camera di Commercio di Savona
Il ns. Comune ha coordinato tutti gli eventi del Festival.

**EVENTI REALIZZATI AD OGGI DIRETTAMENTE DAL SERVIZIO CULTURA DEL NOSTRO ENTE:**

**Nell'ambito de "I Venerdì della Biblioteca"**
9/18 marzo 2018
Sede Alpini di Albisola Superiore
**Mostra "Non buttare via l'enciclopedia nBE"**

11 maggio 2018
Teatro Don Natale Leone
**Cortocircuito 2018**

**NELL'AMBITO DEL FESTIVAL DELLA MAIOLICA 2018**

**Inaugurazione Festival 2018**
**Giovedì 17 maggio, ore 17.00**
**Sala Rossa Comune di Savona**
**INAUGURAZIONE DELLA TREDICESIMA EDIZIONE DEL FESTIVAL INTERNAZIONALE DELLA MAIOLICA ALLA PRESENZA DELLE AUTORITA'**
Durante la cerimonia d'apertura è stato conferito il premio alla carriera
Presentazione della nuova installazione permanente dell'opera Ceramica per l'Antropocene di Francesca Perona
Visita guidata gratuita al Museo della Ceramica MUSA - Museo d'Arte di Palazzo Gavotti Savona - Piazza Chabrol

**Nell'ambito di BUONGIORNO CERAMICA**

**Sabato 19 dalle ore 15 alle ore 18 – Albisola Superiore – Passeggiata a mare**
**Fish Art Lab**
Laboratori didattici per bambini e performance artisti
a cura della Scuola di Ceramica Comunale

**Sabato 19 dalle ore 15 alle ore 18 – Albisola Superiore – Passeggiata a mare**
**Ceramiche solidali … e non solo**
Esposizione e vendita elaborati di ceramica realizzati dai bambini della scuola primaria ICAnell'ambito del progetto Eco - school
Bio-orto: erbe aromatiche e piantine dagli orti scolastici
A cura del CEA

**Martedì 29 maggio ore 16.30** Albisola Superiore
Auditorium comunale Via alla Massa 1
**PREMIAZIONE**
**Concorso letterario Angelo Barile**

**Sabato 9 giugno 2018 ore 18.30**
Pelletteria La Vigevanese - C.so Ferrari 123 - Albisola Superiore
**CERAMICA IN PUNTA DI PIEDI: la collezione di sandali Byrsabag**

**Giovedì 14 giugno ore 17.00**
Museo Civico Manlio Trucco C.so Ferrari 193
**NUOVE PRESENZE**

**Mostra elaborati studenti Accademia Ligustica di Belle Arti Genova**
Esposizione fino a sabato 14 luglio 2018
Apertura: Venerdì 15 giugno dalle ore 14 alle ore 18.30
Da Sabato 16 giugno a Sabato 14 luglio dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (domenica chiuso)

**CERAMICASA**
**Esposizione e dimostrazione di lavorazione della ceramica**
Passeggiata a mare
Domenica 24 giugno ore 21 Ceramica in cucina

**Proseguiranno fino a settembre 2018 le altre attività previste dal festival**

## SERVIZIO MUSEO

Il Museo Manlio Trucco è un importante servizio culturale per residenti e turisti. In esso è rappresentata, per il tramite della "Sezione Didattica" la storia della ceramica albisolese. Rappresenta pertanto un essenziale punto di riferimento per studenti, cittadini, studiosi della ceramica. Contribuisce alla formazione ed al mantenimento della sensibilità culturale ed artistica del territorio. Promuove iniziative in collaborazione con scuole ed Enti italiani e stranieri. Amplia la collezione con acquisti e depositi in prestito da Enti e privati.
E' stata garantita, a seguito della collocazione provvisoria della biblioteca civica al piano terra del Museo, la gestione degli spazi in modo coordinato e l' ottimizzazione della sinergia tra i due servizi.
Si è collaborato alla realizzazione del Festival internazionale della Maiolica 2018

Si procede il progetto di recupero del pannello "Calendario della riviera" opera del Maestro Emanuele Luzzati datata 1954. E' in corso la ricerca di fondi per la progettazione del restauro.

Proseguono le collaborazioni:
- con il "Sistema museale della ceramica e del vetro" proposto dalla Regione a tutela e valorizzazione delle identità culturali dei comuni coinvolti (Savona, Albisola Superiore, Albissola Marina, Vado Ligure e Altare) con la finalità di sviluppare nuove forme di comunicazione e di attirare l'attenzione dei flussi turistici;
- con il l Sistema museale provinciale.

Il museo, su appuntamento e a costo "zero", accoglie visite di gruppi, scuole, associazioni, anche con apertura straordinaria il sabato e la domenica.

Il museo civico M. Trucco ha partecipato alla costituzione della nuova fondazione Museo della ceramica di Savona del quale fa parte

## Servizio scuola comunale di ceramica

E' stato garantito anche per quest'anno scolastico il corso curricolare di laboratorio ceramico con gli alunni della Scuola Media Statale "F.de Andre'" in collaborazione con l'ufficio Pubblica Istruzione , finanziatore dell'iniziativa.

Sono state prodotte, a titolo gratuito, alcune ceramiche di rappresentanza per gli assessorati che ne hanno fatto richiesta, come previsto negli accordi con l'affidatario della gestione della scuola di ceramica.

E' stata coinvolta la Scuola di Ceramica nella realizzazione del progetto Festival della maiolica 2018 con varie collaborazioni

Per l'anno scolastico 2017/18 l'Accademia Ligustica ha richiesto la disponibilità della Scuola di ceramica dove si è svolto il corso di tecniche della ceramica

Sono stati sviluppati alcuni progetti realizzati dagli alunni più meritevoli dell'Accademia. In collaborazione con la scuola di ceramica sono stati prodotti gli oggetti e esposti presso il Museo Trucco.

E' in corso la programmazione delle procedure per l'affido della gestione della scuola di ceramica essendo in scadenza il contratto in essere con l'ATS U Vascellu.

**AiCC**

Si mantengono i rapporti e si incentivano le collaborazioni attraverso l'Assessore Ottonello, rappresentante, all'interno del Consiglio dell'Aicc, per le due Albisole.

## SERVIZIO FORMAZIONE ED EDUCAZIONE PERMANENTE

Il programma si è realizzato con l'organizzazione dell'anno accademico 2017/2018 dell'Università "Uni Albisola" in rispetto dei principi e dei fini del servizio:

il servizio è rivolto ai cittadini che abbiano compiuto 18 anni, indipendentemente dal titolo di studio.
La partecipazione alle attività previste avviene senza alcuna distinzione di razza, religione, nazionalità, condizione sociale, diversa abilità e convinzione politica con lo scopo di favorire un impiego qualificato del tempo libero mediante attività culturali, formative e ricreative al fine di:

a. contribuire alla promozione culturale della cittadinanza principalmente per aspetti teorici e/o pratici su tematiche storiche, artistiche, letterarie, linguistiche, scientifiche e tecniche;
b. contribuire a dare informazioni concrete con particolare riguardo al diritto di famiglia, educazione sanitaria ed elementi di amministrazione e finanza della famiglia;
c. avviare i partecipanti alle attività hobbistiche e sportive di fruizione del tempo libero e di volontariato;
d. promuovere conferenze, convegni, viaggi di istruzione ed altre iniziative socializzanti.

L'anno accademico 2017/2018 è stato organizzato nel polo scolastico della Massa in quanto, come previsto l'UniAlbisola è stata trasferita nei locali messi a disposizione dell'Istituto Comprensivo

La partecipazione ai corsi è stata numerosa (circa 300 iscrizioni), 18 corsi sono stati avviati e si sono conclusi regolarmente nella soddisfazione generale.

E' stato organizzato il consueto incontro con i docenti dell'a.a. 2016/2017 per i ringraziamenti dell'Amministrazione (e la consegna di un omaggio di rappresentanza) per l'attività gratuita svolta in regime di volontariato.

L'attività è stata molto apprezzata ed ha avuto grande successo.